「横浜国立大学大岡地区再開発事業」プロポーザル事業者募集について

国立大学法人横浜国立大学では，多くの留学生・外国人研究者を受け入れております。このたび，諸外国との交流の拡大を図るため，横浜国立大学大岡地区（横浜市南区）に留学生・外国人研究者等の宿泊施設の整備を計画しており，事業実施事業者を募集要項に基づき募集致します。

平成20年6月10日

国立大学法人横浜国立大学

［お問い合わせ先］
〒240-8501　神奈川県横浜市保土ヶ谷区常盤台79-1
国立大学法人横浜国立大学施設部施設企画課施設企画係
電話　045-339-3085　FAX　045-339-3099
e-mail　shi-kikaku.kikaku@nuc.ynu.ac.jp
募集要項は，横浜国立大学ホームページにて閲覧できます。
URL：（http://www.ynu.ac.jp/index_top.html）

横浜国立大学大岡地区再開発事業プロポーザル事業者募集要項

（民間資金活用型事業プロポーザル事業者募集要項）

平成２０年　６月１０日

国立大学法人　横浜国立大学

目次

国立大学法人
横浜国立大学
YOKOHAMA National University

別　紙

１．評価基準書

２．横浜国立大学大岡地区再開発事業に関する基本協定書（案）

配布資料

１．学生・教職員数等

２．インフラ現況図

３．工事用地地盤調査資料

４．敷地図

５．応募書類様式集

Ⅰ　事業プロポーザルの趣旨

国立大学法人横浜国立大学（以下「大学」という。）は、大学の基本的な目標の一つに「国際性」を掲げ、多くの留学生･研究者を受け入れて諸外国との交流の拡大を図るため、大学の敷地内に留学生・外国人研究者等の宿泊施設を増設・運営することとしました。

対象敷地は、横浜市の中心から電車で 15 分ほどの横浜市営地下鉄の弘明寺駅に隣接しており、幅員 30mの鎌倉街道にも接するなど交通の便に恵まれ、利用価値の非常に高い敷地です。

大学では、本敷地を有効に活用し、良質かつ安全・安心な施設で長期間安定した維持管理・運営等のサービスを安価な利用料金で留学生や外国人研究者等へ提供するため、民間事業者が有する事業ノウハウ及び企画力を活用し、本事業を推進することとしました。

本事業プロポーザルは、この事業の推進にあたり、施設の整備、運営について、広く民間からの自由な発想による柔軟性及び、実現性の高い提案を求めるために実施するものです。

居住者のコミュニケーションが自然に醸成され、周辺地域と調和しつつ長期間・快適に利用され続けられることに配慮された、意欲的な提案を期待します。

【提案にあたって重視する視点】

・　大学と事業者との適切なリスク分担のもと、運営時の大学の財政負担及び事業リスクを抑えた事業手法の構築

・　横浜国立大学の知の拠点を担う留学生及び研究者等向けの安価な利用料金で居住性が高く安全・安心な宿舎の提供と質の高いサービスの提供

Ⅱ　事業プロポーザルの内容

このプロポーザルは、大学の要求する宿舎の施設整備及び運営業務について、民間が有する事業ノウハウ、企画力を活用して大学の財政負担を低減した事業手法の提案及び実施事業者を募集するものです。なお、詳細はⅥ～Ⅸの要求水準によります。

１．事業の名称

「横浜国立大学大岡地区再開発事業」

２．業務内容

事業者は、施設の設計、建設、維持管理・運営及びその他の下記関連業務（以下「本事業」という。）を行うこととします。

（１）施設整備

事業者は、宿舎の設計、工事監理、建設並びにこれらを実施する上で必要とされる行政手続き、各種調査（敷地測量・土質調査・電波障害事前調査等)、電気・電話、ガス、上下水道に関わる協議、近隣住民への説明等を行うものとします。

・事前調査業務(敷地測量・土質調査・電波障害事前調査等を含む)及びその関連業務
・施設整備に係る設計(基本設計・実施設計)及びその関連業務
（なお、実施設計は、大学と十分協議し両者の合意に基づき進めるものとします。）
・施設整備に係る建設工事（外構、電波障害が発生した場合の対策工事を含む）及びその関連業務
・施設整備に係る備品調達及びその関連業務
・工事監理業務
・建設工事及びその関連業務に伴う各種申請等の業務

（２）維持管理

事業者は、事業期間中、施設の維持管理業務を行うものとします。

・建物保守管理業務
・設備保守管理業務
・外構保守管理業務
・清掃業務(居室を除く)

＊募集要項等に示す機能を維持するために行う修繕・更新はその規模にかかわらず、すべて「本事業」の範囲とし、事業者が実施するものとします。

（３）運営（賃貸・サービス）

事業者は、事業期間中、宿舎に係わる以下の運営業務を行うものとします。その他のオプションの運営業務の内容は事業者の提案によります。

・入退居管理
・管理業務（受付・案内を含む）
・ヘルプデスク業務
・利用料金（家賃及び管理費等）徴収業務
・空室補修・クリーニング業務
・生活用品レンタル業務
・コインランドリー設置・運営業務(独立採算業務)
・防犯・防災管理

※入居者の斡旋は、原則として大学が行うものとし、学生用居室は留学生の入居を優先します。

（４）付帯事業

事業者は、「国立大学法人法」の目的に合致し、「国立大学法人横浜国立大学土地・建物使用規則」に基づき大学の同意を得ることを条件として、自らの提案により、本事業対象敷地における容積率の範囲内で、本事業の付帯事業として自らの収益に資する施設を設計・建設・維持管理・運営することができます。ただし、必要な行政手続等は自ら行うとともに、駐車場等追加施設が必要な場合については必要な措置を講じることとします。また、入居者の住環境及び利便性を優先したもので福利厚生施設として相応しい施設となるものに限ります。

（５）事業期間終了時の施設の引渡し（譲渡）業務

事業者は、原則として、事業期間終了後速やかに大学に建物を譲渡することとします。

３．事業手法

原則として大学から事業者へ土地を貸し付けるなど（※１）、民間活力を利用して事業を実施（※２）するものとします。

※１．事業者の自由な提案による方式（例：ＢＯＴ，ＢＴＯ，ＢＬＯ等　※３）を求めます。

なお、土地の賃貸権登記は行わないものとします。

※２．事業期間中の施設の建設、運営及び維持管理業務は、原則として入居者の利用料金（家賃及び管理費等）の収入により、事業者が行うものとします。

※３．公共施設等の整備等に関する事業を、民間の資金、経営能力及び技術的能力を活用することにより効率的かつ効果的に実施し、公共サービスの向上やトータルコストの削減を図ることを期待するＰＦＩ手法です。

（ＰＦＩ：Private Finance Initiative）

ＢＯＴ：民間事業者が自ら資金調達を行い、施設を建設(Build)し、契約期間にわたり維持管理・運営(Operate)を行い、事業期間終了後、公共にその施設を移転(Transfer)する方式です。

ＢＴＯ：民間事業者が自ら資金調達を行い、施設を建設(Build)した後、その施設の所有権を公共に移転(Transfer)した上で、契約期間にわたり事業者がその施設の維持管理・運営(Operate)を行う方式です。

ＢＬＯ：民間事業者が自ら資金調達を行い、施設を建設(Build)した施設を公共が買い取り、民間事業者にその施設をリース(Lease)し、民間事業者がその施設の維持管理・運営(Operate)を行う方式です。

（1）借地権等設定の条件

・借地期間は事業運営期間に施設の建設工事期間及び除去期間を除いた期間とし、３０年間とします。

・土地賃借料は、大学が支払う公租公課以上とします。

・土地の賃借権登記は行わないものとします。

・大学は、保証金として土地賃貸料の１年分に相当する額に建物の撤去に要する費用を加えた額をお預かりします（建物の撤去に要する費用は、15,000 円／㎡に計画する施設の延床面積を乗じた額とする)。

・借地期間の満了等により、借地権が消滅する場合は、事業者は有償で大学に建物を譲渡することとしますが、大学への譲渡金額は時価を条件として事業者の提案によります。

・事業者が入居者等と施設の賃貸借契約を締結する場合は、事前に書面にて大学の承認を得るものとします。なお、この場合、事業者は、大学との事業契約に定める期間を超えて入居者等と施設の賃貸借契約を締結することはできません。

（２）施設の建設及び建設後の維持管理、運営業務における大学の負担金

事業者は、提案した内容に基づいて、原則として大学の負担なく入居者の利用料金（家賃及び管理費等）の収入及び自らの資金により施設の建設、維持管理及び運営業務を行うものとします。

（３）入居者の家賃等の設定

・家賃及び管理費等については、事業者が決定するものとします。ただし、学生用居室の家賃は、事業地周辺地域の民間賃貸家賃相場の８割程度を上限により安価なものに，その他の居室は，事業地周辺地域の民間賃貸家賃相場程度を希望します。また、事務室については、賃料 8,000 円／㎡・年で大学関係者が借り受けるものとします。
・入居者との賃貸借契約は、原則として事業者が結ぶこととします。なお、留学生については留学生住宅総合補償（機関保証）に加入することを条件としています。

（４）事業者への家賃保証等の有無

事業者の提案によります。

（５）入居者

入居者は本学に関係する留学生、日本学生、外国人研究者、教職員とし、本学関係者とします。【資料１参照】

４．対象となる土地

（１）敷地に関連する各種法規制等

所在地	横浜市南区大岡２－３１－１
敷地面積	敷地全体面積 58,688 ㎡の内、貸付対象面積は約 4,800 ㎡
都市計画による制限等	用途地域：第１種住居地域 建ぺい率／容積率：60／200 その他：第４種高度地区（20m） 準防火地域 駐車場条例の付置義務区域の周辺地区または自動車ふくそう地区

（２）敷地周辺状況

１）インフラ（上下水道、都市ガス、電気、電話）の引き込み位置

インフラ現況図資料【資料２参照】を参照してください。

※上記事項における詳しい整備状況については、必要に応じ事業者にて各管理者に確認を行うこととします。

２）地盤状況

当該工事予定地地質調査資料「工事用地地盤調査資料」【資料３参照】を参考に添付します。

３）埋蔵文化財関連

事業計画地は「横浜市文化財地図」（平成１５年度刊行）にて確認した結果、包蔵地ではないと認識しています。

４）造成工事

大規模な造成工事は想定していません。

５）建築物等の除去

現存する建築物等の除去は大学が行います。

６）土地の賃借権登記

土地の賃借権登記は行わないこととします。

７）その他

付帯事業の確認申請上の考え方(敷地、別棟等)については、事業者が適宜判断することとします。

５．施設の内容

（１）施設計画

「宿舎(付帯事業部分を含む)」の計画規模は、対象敷地で建築可能な規模を上限とします。

※対象敷地【資料４参照】

（２）施設構成

１）宿舎

主な諸室構成		予定規模等
個室関連	A.学生用居室	・最低 13 ㎡／人以上とし 100 人以上の学生が入居できるものとします。 ・入居者は本学の留学生を主とした学生とします。（留学生の入居を優先します。）
	B.研究者用居室	・①単身用 30 ㎡程度（１DK）10 室、②夫婦用 50 ㎡程度（1LDK・２DK）４室、③家族用 60 ㎡程度（2LDK）５室 ・室数は上記を最低とします。 ・入居者は本学の海外からの研究者（外国人研究者）とします。
	C.教職員用宿舎	・①単身用 30 ㎡程度（１DK）20 室、②夫婦用 50 ㎡程度（1LDK・２DK）６室、③家族用 60 ㎡程度（2LDK）10 室 ・室数は上記を最低とします。 ・入居者は本学の教職員とします。
	D.バリアフリー対応居室	上記 A～C のうち２室程度をバリアフリー対応居室とします。
共同利用関連	洗濯室	・規模は提案によります。
	多目的スペース	・1 階あるいは各階に設置し規模は提案によります。（＊１）
	事務室	・25 ㎡　１室 ・入居者は大学同窓会事務局の予定です。
管理・共用関連	管理人室、エントランスホール、各階ホール、設備室、階段、廊下、EV、ゴミ置場、倉庫（運営業務等備品置き場）、公衆電話（国際電話の可能なもの）、その他施設の運用・維持管理等に必要な施設は提案による（清掃人控室、宿直室等）	
関連施設	提案による。	

＊１：各階の入居者数に応じた適切な規模を提案する。

２）付帯事業

・事業者は「国立大学法人法」の目的に合致し、「国立大学法人横浜国立大学土地・建物使用規則」に基づく大学の同意を得ることを条件として、付帯事業を提案することができます。

・付帯事業は、宿舎の入居者の利便性に寄与する福利厚生施設として相応しい施設となるものに限ります。

３）外構施設

・駐車スペース、駐輪スペースについては、住宅用＋必要台数の駐車場（横浜市条例をクリアのこと）及び駐輪場を確保することとします。

・サービス道路、植栽、ゴミ置場、屋外照明、排水施設及び外部サイン等を設置することとします。

６．事業者の責任の明確化等事業の適正かつ確実な実施の確保に関する事項

（１）大学と事業者の責任分担

１）責任分担の考え方

本事業は、大学と事業者が適正にリスクを分担することにより、より低廉で質の高いサービスの提供を目指すものであり、事業者が担当する業務については、事業者が責任を持って遂行し、業務に伴い発生するリスクについては、原則として事業者が負うものとします。ただし、大学が責任を負うべき合理的な理由がある事項については、大学が責任を負うこととします。

２）予想されるリスクと責任分担

大学と事業者の責任分担は、事業者選定後に締結する事業契約書によることとし、参加者は負担すべきリスクを想定した上で提案を行うものとします。リスク分担の程度や具体の内容については、事業契約書に定めることとしますが、事業契約書に示されていない場合は、双方の協議により定めるものとします。

３）リスクが顕在化した場合の費用負担の方法

原則として、大学又は事業者のいずれかが責任を負うべきとしたリスクが顕在化した場合に生じる費用は、責任を負う者が全額負担することとします。また、大学及び事業者が共同して責任を負うべきとしたリスクが顕在化した場合に生じる費用の負担方法については、事業契約において定めることとします。

（２）提供されるサービス水準

本事業において実施する業務の要求水準及びサービス水準の詳細については、VI章以降に提示します。

（３）事業者の責任の履行に関する事項

事業者は、事業者選定後に交わす事業協定書に基づき作成された事業契約に従い、誠意をもって責任を履行するものとします。

なお、事業契約締結に当たっては、事業契約の履行を確保するため大学が保証金を預かることにより事業契約の保証を行うことを想定しております。

（４）事業の実施状況のモニタリング

１）モニタリングの目的

大学と、事業者は、定められた業務を確実に遂行し、要求水準を達成しているか否かを確認するために大学と事業者による協議会を設置しモニタリングを行うこととします。

２）モニタリングの実施時期及び概要

ア 基本設計・実施設計時

大学は、事業者によって行われた設計が大学の要求した性能に適合するものであるか否かについて確認を行います。確認の結果、事業契約等に定められた水準を満たしていない場合には、大学は設計変更を求めることができることとします。

イ 工事施工時

事業者は、建築基準法に規定される工事監理者を設置し、工事監理を行い、定期的に大学から工事施工、工事監理の状況の確認を受けることとします。また、事業者は、大学が要請したときは、工事施工の事前説明及び事後報告を行うとともに、工事現場での施工状況の確認を受けることとします。

ウ 工事完成・施設引渡し時

事業者は、施工記録を用意して、現場で大学の確認を受けることとします。この際、大学は、施設の状態が事業契約に定められた水準を満たしているか否かについて確認を行います。確認の結果、事業契約に定められた水準を満たしていない場合には、大学は修補又は改造を求めることができることとします。

エ 施設供用開始後（維持管理・運営段階）

事業者は、毎年度、維持管理・運営の状況及び公認会計士による監査を経た財務の状況について、大学に報告することとします。大学は、確認の結果、事業契約に定められた水準を満たしていない場合には、改善を求めることができることとします。

オ 事業契約終了時

大学は、事業期間終了にあたり、本施設の維持管理の状況等について検査をおこないます。なお、その状況が事業契約で定めた条件に適合しない場合は、大学は事業者に補修を求めることができることとします。

３）モニタリングの費用の負担

モニタリング費用は事業者の負担とします。

（前記２）イ，ウの工事施工状況，隠ぺい部分等の確認に要する撤去・復旧費用等も含む）

４）モニタリング後の措置等

モニタリングの結果、事業契約で定める業務要求水準が達成されていないことが判明した場合、大学は事業者に対して補修等を求めることができることとします。

７．事業計画又は事業契約の解釈について疑義が生じた場合の措置に関する事項

（１）紛争が生じた場合の基本的な考え方

事業計画又は事業契約の解釈について疑義が生じた場合、その他事業契約に関して紛争が生じた場合には、大学と事業者は誠意をもって協議するものとし、協議が整わない場合は、事業契約に定める措置に従うものとします。

（２）管轄裁判所の指定

事業契約に関する紛争については、横浜地方裁判所を第一審の専属管轄裁判所とします。

８．事業の継続が困難となった場合における措置に関する事項

事業の継続が困難となる事由について、事業者の責めに帰す場合、大学の責めに帰す場合、いずれの責めにも帰さない不可抗力等の事由による場合に分けて、それぞれの措置を事業契約において規定するものとします。基本的な考え方は次のとおりです。

（１）事業者の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合

ア　事業者の提供するサービスが事業契約に定める要求水準を下回る場合、その他事業契約で定める事業者の責めに帰すべき事由により債務不履行又はその懸念が生じた場合、大学は、事業者に対して、修復勧告を行い、一定期間内に修復策の提出・実施を求めることができるものとします。事業者が当該期間内に修復をすることができなかったときは、大学は事業契約を解除することができるものとします。

イ　事業者が倒産し、又は事業者の財務状況が著しく悪化し、その結果、事業契約に基づく事業の継続的履行が困難と合理的に考えられる場合、大学は事業契約を解約することができるものとします。

ウ　前各号の規定により大学が事業契約を解約した場合、大学は事業契約に定めるところに従い、大学が負うべき債務の放棄及び損害賠償の請求を行うことができるものとします。

（２）大学の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合

ア　大学の責めに帰すべき事由に基づく債務不履行により事業の継続が困難となった場合、事業者は、事業契約を解約することができるものとします。

イ　前号の規定により事業者が事業契約を解約した場合、大学は、事業者に生じる損害を賠償するものとします。

（３）いずれの責めにも帰さない事由により事業の継続が困難となった場合

ア　不可抗力その他大学又は事業者の責めに帰すことのできない事由により事業の継続が困難となった場合、大学と事業者は、事業継続の可否について協議を行うこととします。

イ　一定の期間内に協議が整わないときは、それぞれの相手方に事前に書面によるその旨の通知をすることにより、大学及び事業者は、事業契約を解約することができるものとします。

Ⅲ　応募の手続き

１．基本的な考え方

（１）　本事業への参加を希望する事業者を公募します。

（２）　事業者の選定に当たっては、「一般公募型プロポーザル方式」を採用し、最も優れた提案を行った応募者を、優先交渉権者（事業予定者）として決定します。
（以下「優先交渉権者（事業予定者）」を「優先交渉権者」と表記。）
　なお、優先交渉権者との協議が整わない場合、または優先交渉権者が失格条件に該当した場合、次点以下の応募者と順次交渉できるものとします。

２．応募のスケジュール

応募のスケジュール（予定）は、次の通りとします。

事業者募集要項、要項配布資料の公表（配布）	平成２０年　６月１０日（火） 〔配布は 6月10日(火) ～　7月 8日(火)〕
事業者募集要項等への質問（１回目）の受付	平成２０年　６月１０日（火） ～　６月２０日（金）
事業者募集要項等への質問（１回目）に対する回答	平成２０年　６月２５日（水）
応募登録の受付	平成２０年　６月１０日（火） ～　７月　８日（火）
応募登録の変更締切	平成２０年　７月　８日（火）
登録通知の送付	平成２０年　７月１４日（月）
事業者募集要項等への質問（２回目）の受付	平成２０年　７月１４日（月） ～　７月１８日（金）
事業者募集要項等への質問（２回目）に対する回答	平成２０年　７月２３日（水）
提案書等の受付	平成２０年　７月１４日（月） ～　７月２８日（月）
優先交渉権者の決定	平成２０年　８月２５日（月）
基本協定書の締結期限	平成２０年　９月　３日（水）
事業契約書の締結期限	平成２０年１０月２０日（月）

３．応募の手続き

（1)事業者募集要項等

事業者募集要項、要項配布資料（様式集、敷地図、現況関係図等）の公表(配布)

①事業者募集要項は､横浜国立大学ホームページ(http://www.ynu.ac.jp/index_top.html)で平成２０年　６月１０日（火）より閲覧できる他、受付窓口（横浜国立大学　施設部施設企画課）にて平成２０年　６月１０日（火）から　７月　８日（火）まで配布します。

（2)事業者募集要項等への質疑及び回答

この募集要項に関する質疑の受付は２回行うことを予定し、次の通り受け付けます。

①質疑方法

・事業者募集要項等に対する質問がある場合は、募集要項等に関する質疑書(様式－1)に所要の事項を記入し、予定の代表企業が一括して（代表企業が決定していない場合は各企業が）下記の受付期間内に受付窓口へ持参、若しくは郵送又は電子メール（添付ファイル）によりお送りください。電話での受付は行ないません。

・１件の質問に対し、１枚の様式を使用してください。

・持参する場合、記入した様式の他、内容を記録した電子媒体（ＭＯ又はＣＤ－Ｒ）も提出してください。

②質疑受付期間

（１回目）

・平成２０年６月１０日（火）から６月２０日（金）までとします。

・持参時間は、平日の午前９時から午後１２ 時及び午後１時から午後５時の間とします。

・電子メールの場合は６月２０日（金）の午後５時までとします。

・郵送の場合は、消印の日付を有効とします。

（２回目）

・平成２０年７月１４日（月）から７月１８日（金）までとします。

・持参時間は、平日の午前９時から午後１２ 時及び午後１時から午後５時の間とします。

・電子メールの場合は７月１８日（金）の午後５時までとします。

・郵送の場合は、消印の日付を有効とします。

③質疑に対する回答

（１回目）

・受け付けた質疑に対する回答は、横浜国立大学ホームページで平成２０年６月２５日（水）より閲覧できる他、質問回答公表日以降、受付窓口にて応募登録を行う事業者には応募登録時に受付窓口にて配布します。

（２回目）

・受け付けた質疑に対する回答は、横浜国立大学ホームページで平成２０年７月２３日（水）より閲覧できる他、質問回答公表日以降、受付窓口にて配布します。

（１回目、２回目共通）

・回答にあたって質問を行なった企業名等は公表しません。また、意見の表明と解されるものについては、回答しないことがあります。

・企業のノウハウに関係する質疑で公表を望まない質疑についは，非公表とすることができるので，その旨を記入してください。

（３）応募登録の手続き

①応募登録申請

・本事業に参加を希望する民間企業（代表者となる企業）は、応募登録申請書（様式－2～9）に所要の事項を記入し、添付書類等を添えて、下記の受付期間内に受付窓口へ持参、若しくは郵送（簡易書留）し、応募登録の手続きを行うこととします。

②応募登録受付期間

・平成２０年６月１０日（火）から７月８日（火）までとします。

・持参時間は、平日の午前９時から午後１２ 時及び午後１時から午後５時の間とします。

・郵送の場合は、消印の日付を有効とします。

③応募登録申請後の辞退

・応募登録申請書の提出後、辞退する場合は本学まで連絡の上、速やかに様式１０により提出してください。この場合でも、いっさいの提出資料は返却しません。

④応募登録の変更

・応募登録申請書等の提出後、構成員については変更を行うことができます。ただし変更が可能な期間は平成２０年７月８日（火）までとし、応募登録者としての資格を有する者と本学が判断した者に限ります。

⑤登録に係る費用

・登録料は無料。ただし登録に係る費用はすべて登録申請者の負担とします。

⑥登録通知等

ア　登録通知書の発行

登録申請受付期間終了後、応募登録者としての資格を有するものと大岡再開発事業プロポーザル審査委員会が判断した者（以下「登録者」と言う）に対して「登

録通知書」を送付します。

なお、登録通知書は代表企業あてに平成２０年７月１４日（月）までに送付します。(構成員の変更があった場合は変更の届出があった日から３ 週間以内に送付します。)

イ　登録者名の公表

登録者名については、優先交渉権者発表前には公表しません。

⑦登録の取り消し

応募登録後登録通知送付までの間において、自ら辞退した場合のほか、登録者（代表者及び構成員）が次に該当する場合には、応募登録の取り消しまたは応募登録における構成員の沫消を行う場合があります。

ア　登録申請時の提出資料で故意に虚偽または不備があった場合

イ　事業の企画、資金調達、設計、建設並びに経営、管理運営等の業務の遂行にふさわしくないと認められた場合

ウ　その他、審査に関わる不正な行為が認められた場合

(４)提案書等の受付

応募者は、提案書等を平成２０年７月１４日（月）から７月２８日（月）の午前９時から午後１２時まで及び午後１時から午後５時までに受付窓口へ持参してください。

なお、郵送の場合は、７月２８日（月）到着分までを有効とします。

(５)その他

①大学の配布する資料

大学の配布する事業者募集要項等（事業者募集要項、様式集)、質問に対する回答及びその他資料は、提案、審査、契約等の手続き、条件等に関し、本事業者募集要項と一体のものとして扱います。

②費用の負担

応募に関し必要な費用は、応募者の負担とします。

③提案書等の変更の禁止

応募者が提出した提案書等の内容の変更は認めません。

④虚偽の記載をした場合

応募者が提出した提案書等に故意に虚偽の記載がある場合は、応募を無効とするとともに、虚偽の記載をした者について、指名停止等の所要の措置を講ずることもあります。

⑤使用言語及び単位

本事業に関して使用する言語は日本語とし、使用する単位は計量法（平成４年法律第５１号）に定めるところによるものとします。

⑥著作権

応募者が提出した提案書等の著作権は、それぞれの応募者に帰属しますが、本事業の範囲において公表・閲覧するとき、その他大学が必要と認めるときは、大学は無償で使用できるものとします。

⑦提案書の取扱い

応募者が提出した提案書等は返却しません。

⑧資料等の取扱い

大学が配布する資料等は、応募にかかわる検討以外の目的で使用することを禁じます。

４．応募者の備えるべき参加資格

（１）応募者の参加要件等

応募者は、単独企業（以下「参加企業」という。）又は複数の企業で構成されるグループ（「参加グループ」という。）とし、参加企業又は参加グループの構成員のいずれも、以下の用件を満たすこととします。また、参加企業又は参加グループの構成員以外の者で、事業開始後、選定事業者から直接業務を受託し、又は請け負うことを予定している者（以下「協力会社」という。）についても、登録申請書において協力会社として明記し、以下の用件を満たすこととします。

なお、参加グループで申し込む場合には、登録申請書の提出時に代表企業名を明記し、必ず代表企業が応募手続きを行なうこととします。

優先交渉権者については、事業契約締結までに本資格要件を欠くような事態が生じた場合は、失格とします。

ア　国立大学法人横浜国立大学工事契約実施規則第２条及び第３条に該当しないものであり、かつ同規則第４条に規定する資格を有するものであること。

イ　会社再生法（昭和２７年法律弟１７２号）に基づき更生手続きの開始の申し立てをしていない者であること。

ウ　応募登録申請書及び参加資格確認に必要な書類の提出期限から優先交渉権者の選定が終了するまでの期間に文部科学省から「建設工事の請負契約に係る指名停止等の措置要領」（平成１８年1月２０日付け、１７文科施第３４５号　文教施設企画部長通知）に基づく指名停止を受けていない者であること。

エ　大学が本事業について、アドバイザリー業務を委託している（独）都市再生機構との間に資本面若しくは人事面において関連がある者が参加していないこと。

オ　参加企業、あるいは参加グループの構成員及び協力会社、及びこれらの企業と資本面若しくは人事面において関連がある者のいずれかが、他の参加企業、参加グループの構成員又は協力会社として参加していないこと。

（２）参加者の構成員などの資格等要件

参加企業、参加グループ及び協力会社のうち設計、建築、維持管理及び運営支援の各業務に当たる者（応募者が特別目的会社を設立した場合にあっては、特別目的会社がこれらの業務を受託する者を含む）は、それぞれア、イ及びウの要件を満たすこと。なお、ア、イ及びウのうち、複数の要件を満たす者は当該複数の業務を実施することができる。ただし、同一の会社が建設業務と工事監理業務を兼務することはできない。

ア　設計に当たる者は、次の要件を満たすこと。

①　文部科学省において平成１９・２０年度設計・コンサルティング業務に係る有資格者として登録されている者であること。

②　経営状況が健全であること。

③　不正または不誠実な行為がないこと。

④　建築士法（昭和２５年法律第２０２号）第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録をしていること。

⑤　平成１０年度以降に、共同住宅、または寄宿舎の用に供する建物の設計業務に相当程度の責任をもって従事し、完了した経験を有する統括技術者又は主任技術者を配置できること。なお、同じ技術者が複数の役割及び分野を担当することを妨げるものではない。

イ　工事監理に当たる者は次の要件をすべて満たすこと

①　文部科学省において平成１９・２０年度設計・コンサルティング業務に係る有資格者として登録されている者であること。

②　経営状況が健全であること。

③　不正又は不誠実な行為がないこと。

④　建築士法（昭和２５年法律第２０２号）第２３条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていること。

⑤　平成１０度以降に、共同住宅、または寄宿舎の用に供する建物の工事監理実績を有すること。

ウ　建設に当たる者は、次の要件を満たすこと。

①　建設に携わる参加企業、参加グループの構成員又は協力会社は、文部科学省において一般競争参加者の資格を有し、各工事において各工事区分において「一般競争参加者の資格」（平成１３年１月６日文部科学大臣決定）第１章第４条で定めるところによる格付けが次の等級であること。

建築一式工事	Ａ等級
電気工事	Ａ又はＢ等級
管工事	Ａ又はＢ等級

なお、複数の工事を同一の企業が実施することは、差し支えない。

また、各工事を複数の企業が共同して実施することは差し支えない。ただし、この場合においては、共同して工事を実施する全ての参加企業又は参加グループの構成員及び協力会社が上記を満たすものとする。

②　提案内容に対する建設業法（昭和２２年法律第１００号）の許可業種につき許可を有して営業年数が５年以上である者であること。

ただし、相当の施工実績を有し、確実かつ円滑な共同施工が確保できると認められる場合においては、許可を有しての営業年数が５年未満であっても

同等として取り扱うことができるものとする。

③　平成１０年度以降に、共同住宅、または寄宿舎の用に供する建物の工事実績があること。

エ　維持管理業務に当たる者は、次の要件を満たすこと。

①　文部科学省競争参加資格（全省庁統一規格）において平成１９・２０年度に関東・甲信越地区の「役務等の提供」のＡ 、Ｂ 又はＣ の等級に格付けされている者であること。

②　請負を実施するに必要とする資格を有していることを証明した者であること。

③　平成１０年度以降に、共同住宅、または寄宿舎の用に供する建物の維持管理業務実績を有すること。

オ　運営（賃貸、サービス等）業務にあたる者は次の要件を満たすこと。

賃貸住宅の管理を業務として行う法人で、原則として宅地建物取引業者の免許を有し、かつ、賃貸住宅の管理経験、経営の内容、賃貸住宅の管理業務の体制等について、次の基準に該当する者。

①　最近５年間において、国土利用計画法又は宅地建物取引業法等の法令に違反していないこと。

②　資本金又は自己資金の額の合計が１，０００万円以上であること。ただし、密接な資本提携関係を有する親会社があり、その資本金又は自己資本の額が当該金額以上であるときは、この限りではない。

③　平成１０年度以降に、住宅管理戸数が、概ね１００戸を超えた共同住宅、または寄宿舎の用に供する建物の賃貸・サービス業務実績を有すること。

④　耐火構造又は準耐火構造の賃貸住宅の管理業務を平成２０年４月１日現在で引き続き５年以上行っていること。

（３）参加資格確認基準日

資格確認基準日は、参加表明書の提出期限日とします。

５．応募書類

応募書類については、別途配布する「応募書類様式集」と本募集要項の全体内容を勘案して作成してください。

（１） 応募書類の種類

ア　応募登録審査に関する提出書類

イ　提案審査に関する提出書類

① 事業・施設計画概要書

② 事業計画等に関する提案書

（概算工事費内訳書・資金計画書・事業収支計画書等）

③ 施設計画等に関する提案書（図面集を含む）

④ 維持管理・運営等に関する提案書

⑤ 家賃設定等に関する提案書

（２）応募書類作成上の留意点

応募書類については､別途配布する｢応募書類様式集｣により作成してください。

Ⅳ　提案の審査等

１．審査体制

応募者から提出された提案書等は、評価基準書に従い「大岡再開発事業プロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」という。）で審査を行い優秀提案応募者と次点以下の応募者（以下「次順位交渉権者」という。）を選定します。

大学は、審査委員会の選定結果を踏まえ、優先交渉権者と次順位交渉権者を決定します。

２．審査方法

ア　審査委員会は、提出された応募書類により書面審査を行い、資格、基本的事項、提案内容評価事項についての評価を行います。

イ　審査委員会は、必要と認めるときは、応募者に対して、当該内容についてヒアリング等の所要の措置を講じます。

ウ　審査委員会は、必要と認めるときは専門的事項に関し、第三者である専門家の意見を聴取します。

エ　審査委員会は審査終了後、審査についての経過・講評、得点等を整理した、審査結果報告書を作成します。

３．主な審査項目

（１）資格審査

応募者（構成員）の資格要件を満たしていること。

（２）基礎審査

①　事業プロポーザル事業者募集要項に規定する条件を満たしていること。

②　関係法令及び条例・要綱等を遵守し、抵触していないこと。

（３）提案内容審査

別紙評価基準書に沿って審査します。

４．審査結果と優先交渉権者の決定の公表

応募の状況、審査結果、優先交渉権者については、優先交渉権者が決定した後に公表します。

５．応募者の失格

ア　提出書類に故意に虚偽または不備があった場合

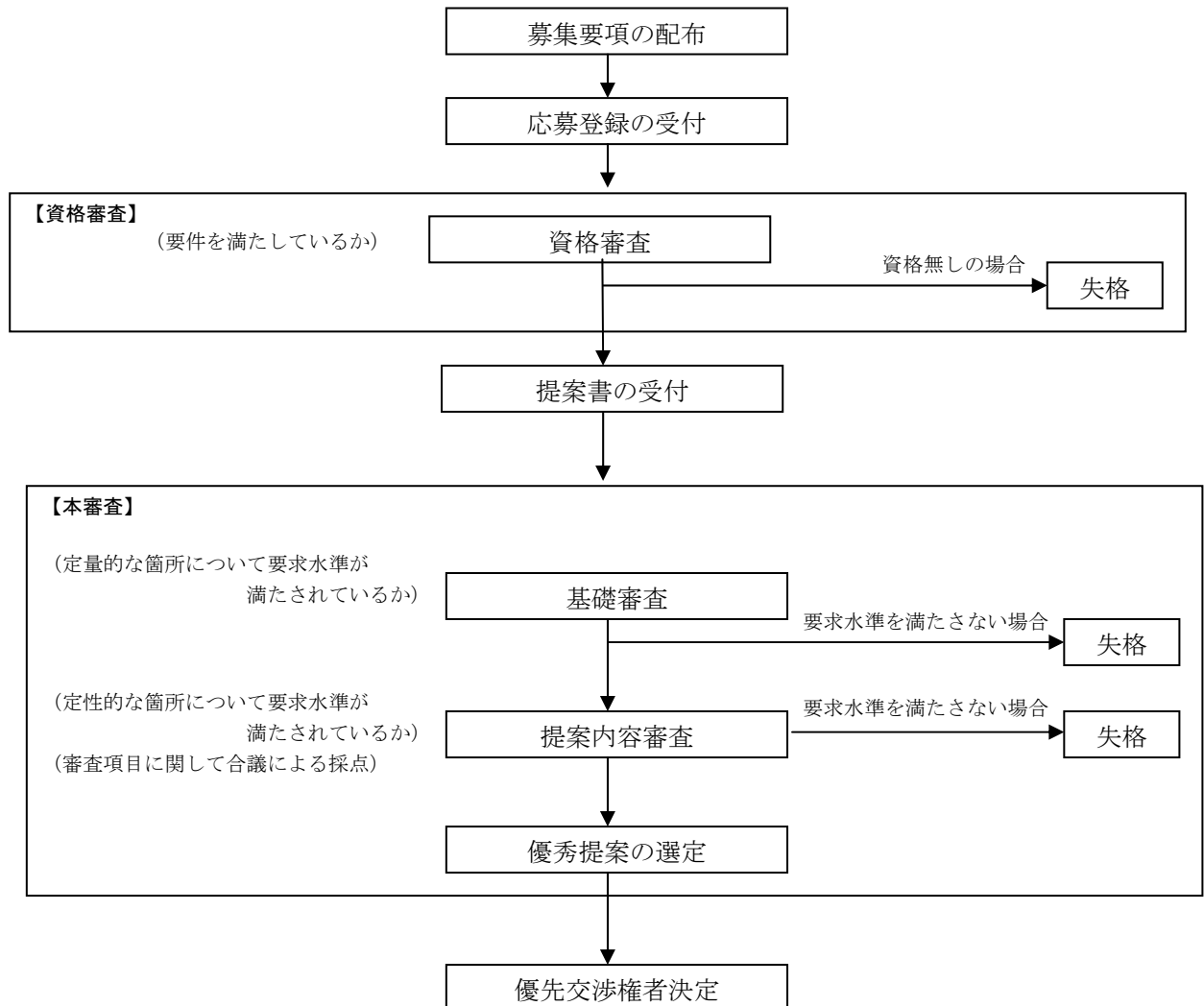
イ　応募者（構成員全員）が個別に審査委員会の審査委員と接触を持った場合

ウ　応募者（構成員全員）が審査前に提案内容について公表し、応募者と提案内容の関連が容易に判断できる行為を行った場合、応募者（構成員全員）の匿名性を損なう行為を行った場合（例えば提案提出前から事業者発表までの間に提案内容を公表した場合等）

エ　その他本事業の遂行にふさわしくないと認められた場合、審査に関わる不正な行為が認められた場合

６．優先交渉権者決定までの流れ

優先交渉権者決定までの流れを下図に示します。

募集要項の配布
↓
応募登録の受付
↓
【資格審査】
（要件を満たしているか）　資格審査 → 資格無しの場合 → 失格
↓
提案書の受付
↓
【本審査】
（定量的な箇所について要求水準が満たされているか）　基礎審査 → 要求水準を満たさない場合 → 失格
↓
（定性的な箇所について要求水準が満たされているか）（審査項目に関して合議による採点）　提案内容審査 → 要求水準を満たさない場合 → 失格
↓
優秀提案の選定
↓
優先交渉権者決定

7. 優先交渉権者の決定

大学は資格審査、基礎審査及び提案内容審査の結果により選定された、優秀提案者を優先交渉権者として決定します。なお、最も高い提案が同点で複数あり、優秀提案が複数選定された場合には、くじ引きにより決定することとします。

Ⅴ　事業契約に関する事項

１．基本協定書の締結

優先交渉権者と大学は、事業契約に向けて優先交渉権者決定後７日（ただし、土曜日、日曜日及び祝休日を除く。）以内に、基本協定書案により基本的な協定を締結することとします。

２．事業契約の締結

（１）優先交渉権者と大学は、基本協定に規定した事項に基づき、同協定締結後３０日（ただし、土曜日、日曜日及び祝休日を除く。）以内に、提案内容に基づいて事業契約を締結することとします。なお、選定事業者が遂行すべき設計、建設、維持管理及び運営業務等に関する内容等は事業契約書において定めることとします。

（２）優先交渉権者が事業契約を締結しない場合は、大学は違約金として優先交渉権者が提出した建物の施設整備費相当額の１００分の５に相当する金額を請求することがあります。

（３）事業契約締結に係る事業者側の弁護士費用、印紙代等は、事業者の負担とします。

Ⅵ　業務全般に関する要求水準

１．基本方針

（１）本章の位置付け

本章は、「横浜国立大学大岡地区再開発事業」の実施にあたって、事業者に要求する施設整備及び維持管理、運営等業務の水準を示すものである。ただし、契約までの間に大学と事業者の間で協議の上、両者が合意した場合においては、要求水準を満たす範囲内で一部変更することは可能とする。

（２）整備方針

１）　景観や地域環境に配慮した施設づくり

・周辺の校舎、街並み、自然景観に調和し、地域の景観形成に資するような施設とする。

２）　留学生、研究者等の生活拠点として、生活しやすく、使いやすい施設づくり

・留学生、日本人学生、研究者及び教職員等混在型の宿舎として、生活しやすく、入居者間の日常的な交流を促進する施設とする。

・利用者の視点に立った機能的な諸室の配置、又、バリアフリーへの対応等、誰もが使いやすい施設づくりを行う。

３）　安全で快適な施設づくり

・防犯や事故防止等の対策を講じる。

・火災や自然災害に対し、十分な安全性が確保できる構造と設備を採用する。

・シックハウス対策を講じる。

４）　維持管理費の軽減に配慮した経済的な施設づくり

・建物の長寿命化、メンテナンス・フリー、光熱水費の削減といった観点等、初期費用から運用管理費用までＬＣＣ(ライフサイクルコスト)での経済性に配慮した施設づくりを図り、事業期間の内外にわたり維持管理費の低減が図れる計画とする。

・施設の各部について合理的な長期修繕計画を立て、それに基づく材料の選択、施設の設計及び事業期間に渡る施設保全を行う。

５）　環境へ配慮した施設づくり

・建物のライフサイクル全体での省エネルギー・省資源・グリーン購入に努める等、地球環境に配慮した施設づくりを行うこととし、CASBEE 横浜 B+以上とする。

２．基本要件

（１）遵守すべき法規制等

本事業の実施にあたっては、次の関係法令等を遵守する。

・建築基準法
・消防法
・都市計画法
・国立大学法人法
・住生活基本法（住生活基本計画）
・電波法
・電気事業法・電気設備に関する技術基準を定める省令
・ガス事業法
・下水道法
・水道法
・騒音規制法
・振動規制法
・水質汚濁防止法
・大気汚染防止法
・高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー新法）
・高齢者、身体障害者等が円滑に利用できる特定建築物の建築の促進に関する法律
・建築物における衛生的環境の確保に関する法律
・建設工事に係る資材の再資源化に関する法律(建設リサイクル法)
・労働安全衛生法
・文化財保護法
・神奈川県建築基準条例
・神奈川県屋外広告物条例
・横浜市開発事業の調整等に関する条例
・横浜市屋外広告物条例
・横浜市駐車場条例
・横浜市魅力ある都市景観の創造に関する条例
・横浜市建築基準条例
・横浜市中高層建築物等の建築及び開発事業に係る住環境の保全等に関する条例
・横浜市福祉のまちづくり条例（平成 9 年条例第 19 条）
・給水装置工事設計施工基準(横浜市市水道局)
・横浜市節水推進条例
・学校保健法
・学校環境衛生の基準
・廃棄物の処理及び清掃に関する法律

・国立大学法人横浜国立大学会計規程，国立大学法人横浜国立大学工事契約実施規則及び関連する会計規則等(閲覧可能資料）＊５
・国立大学法人横浜国立大学固定資産管理規則(閲覧可能資料)　＊５
・国立大学法人横浜国立大学土地・建物使用規則(閲覧可能資料)　＊５

＊　上記に関するすべての関連施行令・規程等についても含むものとする。又、「本事業」を行うにあたり必要とされるその他の関係条例及び関係法令等についても遵守する。

（２）　適用基準等

「本事業」を行うにあたっては、下記基準類の最新版を遵守又は必要に応じて参照するものとする。

・公共建築工事標準仕様書（統一基準）
　（建築工事編，電気設備工事編，機械設備工事編）
・文部科学省建築工事標準仕様書（特記基準）＊４
・文部科学省電気設備工事標準仕様書（特記基準）＊４
・文部科学省機械設備工事標準仕様書（特記基準）＊４
・建築設備耐震設計・施工指針＊１(国土交通省住宅局建築指導課監修)

［参考］
・公共建築工事積算基準(統一基準）＊４
・公共建築工事標準単価積算基準(統一基準）＊４
・公共建築数量積算基準(統一基準)＊４
・公共建築設備数量積算基準(統一基準）＊４
・公共建築工事内訳書標準書式(統一基準)(建築工事編，設備工事編）＊４
・公共建築設備工事標準図（統一基準）（電気設備工事編，機械設備工事編）
・文部科学省電気設備工事標準図（特記基準）＊４
・文部科学省機械設備工事標準図（特記基準）＊４
・文部省建築構造設計指針
・完成建物等概要図書作成要領(文部科学省大臣官房文教施設部)
・国土交通省制定土木構造物標準設計第１巻及び第２巻＊２(国土交通省監修)
・建築保全業務共通仕様書＊３(国土交通省官房官庁営繕部監修)

発行元
＊１：財団法人日本建築センター
＊２：社団法人全日本建設技術協会 03-3585-4546
＊３：社団法人建築保全センター03-3263-0080
＊４：文部科学省ホームページからダウンロードできる。
＊５：横浜国立大学ホームページからダウンロードできる。

Ⅶ　施設整備業務に関する要求水準

居住者のコミュニケーションが自然に醸成され、周辺地域と調和しつつ安全で長期間・快適に利用され続けられる工夫を求める。

１．建物基本計画

（１）　配置計画

・インフラの引き込み、入居者のアクセス、サービス・緊急車輌等のアクセスは、現在の北側の前面道路とする。

・敷地西側の横浜国立大学留学生会館敷地において、将来的に段階的な建物更新の可能性があるため、柔軟な計画が出来るよう当該敷地に日照・日影等に配慮した配置、建物構成とする。

・CASBEE 横浜の B+以上とする。

（２）　平面・動線計画

・留学生、日本人学生、研究者及び職員等が混在するため、階層もしくは棟で区分するなど管理しやすい平面計画とすることが望ましい。

・各個室のプライバシーに配慮した計画とすること。

・留学生が居住するにあたって、適切な案内板やサインの設置、わかりやすい空間構成により、円滑な移動・利用を促すよう配慮すること。

・運営管理・警備等がしやすい動線や室の配置について工夫する。特に、サービス用の通用口を設置すること。

・留学生等の体格や引越時の荷物の搬出入に配慮した動線、出入り口の寸法や廊下や階段の幅、高さとする。

・居室は出来るだけ大きくし、有効率の高い計画とする。

（３）　断面計画

・自然光や自然通風をできるだけ確保すると共に、圧迫感のない開放的な断面構成とする。

・宿舎として、無理のない設備配管や更新に備えた階高設定とする。

・付帯事業部分についても上記と同様の配慮を行うこと。

（４）　内装計画

・部位の機能に応じ、防塵、防水、防音、防振、結露防止等の対策を適宜行う。特に外壁に面する物入れ、ユニットバス、内壁等の結露、断熱対策、居室やユニットバスの上下階が屋外である場合やピロティ―、ピット、非居室の場合の断熱対策に十分配慮すること。同時に室の上階が外廊下等の屋外になる場合の防水対策、

防音対策に配慮すること。

・仕上げ材、建具については、各諸室の用途、特性及び使用頻度等を把握した上で、最適の組み合わせを選ぶよう努めること。特に学生が使うことを考慮し、傷がつきにくく、破損しにくい材料、メンテナンスが容易な材料とすること。

・使用する材料は、ホルムアルデヒドや揮発性有機化合物等の化学物質の削減に努めると共に、改修時・解体時における環境負荷に配慮すること。

・内部仕上げについては、使用目的に相応しい、清潔感のある落ち着いた色彩環境の創造に努めること。

・付帯事業部分についても上記と同様の配慮をすること。

（５） 外装計画

・外観デザイン及び外観の色彩については周辺環境との調和に十分配慮したものとし、壁面に汚れが付きにくくメンテナンス等維持管理面に配慮した材料選定を行う。

・付帯事業部分についても上記と同様の配慮をすること。

（６） 構造計画

・構造形式はコストを考慮すると共に、事業期間の内外に渡る十分な耐久性と将来の機能の変化に対応可能なフレキシビリティの両立が可能な計画とする。

・建物は、地震等に対する保有耐力を十分に見込み、大地震後も構造体の大きな補修を行うことなく建物を使用できることを目標とし、人命の安全確保に加えて機能確保を図るものとする。

（７） 防災安全計画

・設備、構造を含め、地震や風水害、落雷、断水、停電、火災等の災害対策を考慮する。又、非常時の避難安全性に対する性能を確保する。

・夜間、休日等における不法侵入を防止する等、施設の保安管理についても十分に配慮する。

（８） ユニバーサルデザイン

・宿舎は留学生等の生活拠点となることから、誰もが利用しやすいユニバーサルデザイン(留学生等にもわかりやすいサイン等)に十分配慮する。

（９） 設備計画

１)一般事項

・将来的な変化や発展性等を考慮し、耐久性や更新性に配慮した設備計画とすること。

・設備システムについては、外部熱負荷の積極的な低減や利用、エネルギー・資源の有効利用により適正な機器能力を選定し、運転制御やメンテナンスが容易でシンプルな構成とすること。
・風水害や落雷、断水、停電、漏電、火災及び地震等の災害対策を考慮した設備計画とする。
・各種設備や防災関係の自動監視は集中化を図り、一元管理により省人力化を図るシステムとする。
・主要な機器の納まる電気室は、水による事故などの発生がないよう平面・断面計画に留意すること。
・各種機器や配管・ダクト類については、地震時の転倒防止、防振等に配慮し、適切な耐震措置を施すこと。
・学生の利用する居室内におけるガス器具、石油ストーブの使用は禁止とする。

2)電気設備

ア 受変電設備

・電力会社と協議し、借室変電室とする。
・検針については、各個室の積算電力盤を設置する。各個室及び共用部分の検針は省力化を図れるシステムを採用する。
・各居室でエアコン、調理器具等を同時に使用可能なアンペアとする。

イ 電灯設備

・各所に照明器具を設置し、各階の共用部分に設ける共用分電盤及び各室分電盤より配線を行う。
・器具は主にＨｆ型蛍光灯を考慮したものとする。
・非常照明は、関係法令等に基づいて設置する。
・誘導灯は関係法令等に基づいて設置する。
・各所にコンセントを設置し、各階の共用分電盤及び各室分電盤より配線を行う。
・コンセント、スイッチ等は家具配置を考慮の上、支障の無い位置に設置する。

ウ 動力設備・幹線

・必要各所に動力制御盤を設置し、電気室より幹線の配管配線を行う。

エ 接地設備

・規定の接地抵抗値を確保するための十分な検討と対策を行う。

オ 電話・情報設備（インターネット）

・各個室及び管理人室等必要各所に電話用・情報用モジュラコンセントを設置する。

カ テレビ共同受信設備

・各居室及び管理人室、多目的スペース等の共用部分必要各所にテレビ受信端子を設置する。地上デジタル・BS・110°CS 用アンテナ・CATV を設ける。

キ セキュリティ設備

・エレベーターかご内、エントランス・通用口等に監視カメラ、管理人室に液晶テレビモニター及び録画用ハードディスク(２週間程度の容量)を設置する。

ク 防災設備

・建築基準法・消防法に定める防災設備・消防設備を設置し、地震や火災発生時の人命及び設備の保安を確保する。

・管理事務室に受信機となる防災盤を設置し、各居室等の感知器を表示するシステムとする。

・感知器は各個室に入室せずに、防災盤にて遠隔試験可能な、自動試験機能付とする。

・防災設備、避難設備の標記(サイン)及び室内設置の機器(エアコン・給湯器・洗浄便座等）の取扱説明書については、日本語標記の他に英記（中国語・韓国語）等を加える。

３)機械設備

ア 空調・換気設備

・オゾン層の破壊防止や地球温暖化防止のため、新冷媒を使用するシステムとする。

・熱源方式は、環境性及び経済性を考慮した個別方式とする。

・シックハウス対策を考慮した換気設備とする。

イ 衛生器具

・衛生的で利便性があり、清掃等維持管理の容易性及び節水性を十分考慮した器具を選択する。

ウ 給水設備

・上水は直結増圧式又は受水槽・加圧送水ポンプによる圧送方式とする。

・上水の給水加入金は、本事業に含まれる。

エ 排水設備

・建物内は汚水排水、雑排水及び雨水排水を別系統とする。

・屋外雨水排水は、浸透桝等により雨水が容易に浸透できる構造とする。

オ 給湯設備

・安全性及び居住性を考慮し、学生用居室においては局所電気式給湯方式とする。

カ 消火設備

・消防法等の関連法規に基づき設置する。

・屋内消火栓用の水源及び加圧送水ポンプは、設備室等に設置する。

・廊下等共用部分には、埋込型消火器ボックスを設置し、その他の場所には置型の消火器ボックスを設置する。

キ ガス設備

・供給事業者である東京ガス(株)の仕様による。

・ガス種別は 13A とする。

・ガス漏れ警報装置を必要諸室に設置する。

ク 昇降機設備

・エレベーターの設置にあたっては身体障害者等の利用に十分配慮し、カゴは小窓付とする。

・2 台以上のエレベーターを設置する。

(付加仕様：地震時管制運転、火災時管制運転、停電時管制運転、遠隔監視)

・エレベーター用外部インターホンを管理人室に設置する。

（１０）外構計画

1）建物周辺部

・人の出入口や機器等の搬入口廻りは、出入に支障のないよう段差の解消に努めること。

・消防法等に基づく緊急車輌の寄り付き、引越の際の荷物の搬出入等を考慮した車の動線計画とする。

・周辺との調和や快適な環境の創造を目指し、緑化や修景等の配慮を行う。

・舗装は透水性の高い材料や工夫を行い、雨水流出抑制に配慮する。

2）駐車場、駐輪場

・駐車場は管理に必要な台数と身体障害者用 2 台（3.5×6.0m程度)を設置すること。

・車路部分の路面は、敷地の景観や環境の保全に配慮した材料の選定を行う。

また、通路部分は消防自動車の進入に対応した路盤とする。

・歩行者と車の動線が交錯することが無いよう、安全面に配慮する。

・学生の自転車やミニバイク等の利用を考慮し、居室分の台数を確保し、雨対策を施すこと。又、バイクの騒音、排気ガス、夜間の照明等、居室への配慮を行うこと。

3）ゴミ置場

・横浜市の分別方法を遵守する。尚、ゴミの回収は横浜市指定事業者が行う。

・管理動線上支障のない位置とする。

・ゴミ置場は風雨によるゴミ袋の散乱やカラス、ネズミの対策として、周囲や上部を囲う等(通風、施錠)の配慮を行う。又、水洗いができる構造とし、清掃用の散水栓を設けること。

・ゴミ置場と別に入退居時に発生する粗大ゴミを一時保管する粗大ゴミ用倉庫（物置２コ分程度）を設ける。

・付帯事業用のゴミ置場は、居住者用と区分して事業者が独自に設ける。

4）植栽

・可能な限り緑化に努め、建物及び周囲との調和、自然環境の保護を十分考慮して整備すること。

・支障樹木等の伐採等は必要最小限とし、できるだけ移植すること。

・植栽は、メンテナンスに配慮した計画とする。

２．要求水準

各エリアにおける機能、要求水準、補足事項を以下に示す。又、設置予定の設備・備品等については（１０）【別表_１】による。

（１）学生（単身）向け居室の要求水準

項　　目	内　　容
ア　機能	学生向け居室
イ　要求水準 ①収容人数	 ・最低 13 ㎡／人以上とし 100 人以上が入居できる居室を配置する。 ・個室タイプが望ましいが、寮形式、ルームシェア形式も可とする。
②スペースの内訳	・設置予定の設備・備品等(【別表_１】による)を参考に、コンパクトであるが、機能的で、学生が生活しやすいスペースを提案すること。
③活動イメージ	・日常生活・勉強・趣味等
④設備(仕様・性能等)	・事業者の提案による。
⑤レイアウト	・事業者の提案による。 ・補食・入浴・洗面等の機能を居室又は共用部分（コモンスペース）に確保する。
⑥利用環境	・利用対象者：本学留学生・日本人学生
ウ 補足事項	・男女、日本人、留学生による居室の仕様の違いは設けない。 ・居室は日本建築学会による遮音性能基準で標準(2 級)以上の遮音性能を有すること。 ・避難落下防止に考慮した構造のベランダを設け、隣室間には隔壁を設置する。又、外部から見えない位置に物干し、空調室外機を設ける。 ・留学生の体格等を考慮した仕様とする。

（２）海外からの研究者向け居室の要求水準

項　　目	内　　容
ア　機能	海外からの研究者向け居室
イ　要求水準 ①収容人数	 ・海外からの研究者向け宿舎として、①30 ㎡程度（１DK）10 室、②50 ㎡程度（1LDK・２DK）４室、③60 ㎡程度（2LDK）５室を配置する。 ・プランにより面積の増減は可とする。 ・室数は上記を最低とする。
②スペースの内訳	・設置予定の設備・備品等(【別表_１】による)を参考に、コンパクトであるが、機能的で、研究者が生活しやすいスペースを提案すること。

③活動イメージ	・日常生活・研究・趣味等
④設備(仕様・性能等)	・事業者の提案による。
⑤レイアウト	・事業者の提案による。
⑥利用環境	・利用対象者：本学外国人研究者
ウ 補足事項	・居室は日本建築学会による遮音性能基準で標準(2 級)以上の遮音性能を有すること。 ・避難落下防止に考慮した構造のベランダを設け、隣室間には隔壁を設置する。又、外部から見えない位置に物干し、空調室外機を設ける。 ・海外からの研究者の体格等を考慮した仕様とする。

（3）教職員向け居室の要求水準

項　目	内　容
ア　機能	本学の教職員向け居室
イ　要求水準 ①収容人数	 ・教職員向け宿舎として、①30 ㎡程度（1 DK）20 室、②50 ㎡程度（1LDK・2 DK）6 室、③60 ㎡程度（2LDK）10 室を配置する。 ・プランにより面積の増減は可とする。 ・室数は上記を最低とする。
②スペースの内訳	・設置予定の設備・備品等(【別表_1】による)を参考に、コンパクトであるが、機能的で、教職員が生活しやすいスペースを提案すること。
③活動イメージ	・日常生活・研究・趣味等
④設備(仕様・性能等)	・事業者の提案による。
⑤レイアウト	・事業者の提案による。
⑥利用環境	・利用対象者：本学教職員
ウ 補足事項	・居室は日本建築学会による遮音性能基準で標準(2 級)以上の遮音性能を有すること。 ・避難落下防止に考慮した構造のベランダを設け、隣室間には隔壁を設置する。又、外部から見えない位置に物干し、空調室外機を設ける。

（4）バリアフリー対応居室

項　目	内　容
ア　機能	身体障害者（車椅子使用者）が円滑に利用できる居室
イ　要求水準 ①収容人数	 ・身体障害者用としてバリアフリー対策を施した2室を設置する。

②スペースの内訳	・室内は、車椅子での利用を考慮した十分な広さと動線に配慮すること。又、ベランダも利用できること。 ・出入り口を含む建具の大きさ、種類や段差に配慮する。 ・キッチン、浴室、洗面、便所や造り付け家具については、介護者を含め身障者が使いやすいこと。 ・必要な箇所に手すりを設置すること。 ・スイッチ等は利用しやすい位置とする。又、緊急用ブザー等を設置すること。
③活動イメージ	・日常生活・勉強・研究・趣味等
④設備(仕様・性能等)	・事業者の提案による。
⑤レイアウト	・常時介護者が必要な身体障害者の入居を想定し、それぞれ隣接した居室と一体的な利用を可能にする。
⑥利用環境	・利用対象者：本学学生・研究者・教職員
ウ 補足事項	・隣室との一体的な利用を行わないときに必要な遮音性能を確保する。

（５）洗濯室

項　　目	内　　容
ア　機能	洗濯、乾燥スペース
イ　要求水準 ①面積	 ・事業者の提案による
②スペースの内訳	・収容人数を対象とした洗濯室を設置する。
③活動イメージ	・学生による洗濯、乾燥
④設備(仕様・性能等)	・事業者の提案による。
⑤レイアウト	・１階あるいは各階に設ける。レイアウトは事業者の提案による。
⑥利用環境	・利用対象者：入居者
ウ 補足事項	・機器の騒音が廊下その他のスペースに伝わらないこと。 ・設置予定の設備・備品等については【別表_１】を参照。

（６）多目的スペース

項　　目	内　　容
ア　機能	入居者間の交流を促すスペース
イ　要求水準 ①面積	 ・事業者の提案による
②スペースの内訳	・懇談できるスペースを確保する。
③活動イメージ	・留学生等を中心とした入居者の交流スペース
④設備(仕様・性能等)	・事業者の提案による。

⑤レイアウト	・同じ階の学生が交流・懇談できるように、各階に設けることが好ましい。
⑥利用環境	・利用対象者：入居者
ウ 補足事項	・設置予定の設備・備品等については【別表_１】を参照すること。 ・居室と同じフロアーに設けるため、近接居室への騒音防止のための防音対策を行う。

（７）管理人室

項　　目	内　　容
ア　機能	・管理人が業務をするためのスペース
イ　要求水準 ①面積	 ・事業者の提案による
②スペースの内訳	・設置予定の設備・備品等(【別表_１】による)を参考にしたスペースを提案すること。
③活動イメージ	・入居者への対応（英語による対応も含む)、来訪者の受付、寮費等徴収業務の代行、建物の維持管理
④設備(仕様・性能等)	・防災盤等の設備
⑤レイアウト	・事業者の提案による
⑥利用環境	・利用対象者：運営事業者の管理人 ・利用時間帯：原則として午前９時から午後５時とし、事業者の提案による
ウ 補足事項	・設置予定の設備・備品等については【別表_１】を参照すること。 ・エントランスホール、通用口等の出入する人が容易に確認できる位置とし、入居者、来訪者の問い合わせ等に迅速に対応できるレイアウトとする。又、建物の通用口側にも出入り口を設けること。 ・宿直室を設ける場合は管理人事務室に隣接して設けること。 ・受付カウンターを設ける。(カウンター長さは提案による。)

（８）事務室

項　　目	内　　容
ア　機能	・事務室
イ　要求水準 ①面積	 ・25 ㎡程度
②スペースの内訳	・設置予定の設備・備品等(【別表_１】による)を参考にしたスペースを提案すること。
③活動イメージ	・大学関係者の執務

④設備(仕様・性能等)	・事業者の提案による
⑤レイアウト	・事業者の提案による
⑥利用環境	・本学関係者
ウ 補足事項	・設置予定の設備・備品等については【別表_１】を参照すること。

（９）共用スペースの要求水準

１）エントランスホール

・エントランスホールには、壁面一体型掲示板、メールボックスコーナー、国際公衆電話スペース、受付カウンター等を設置する。受付カウンター、メールボックスコーナー等はセキュリティの範囲外とする。国際電話対応の公衆電話スペース(必要な電気設備を設置)についてもＮＴＴが直接管理できる位置とし、留学生や身障者の利用にも配慮したものとする。

・開放的な空間とし、来訪者を明るく迎え入れる雰囲気とする。

・エントランスは雨掛りを考慮し、ピロティ或いは庇を設ける。又、セキュリティを兼ねた風除室を設けると共に外部には段差を設けない。

・靴拭きマット(泥落とし)を設置し、排水を設ける。

２）エレベーターホール

・エレベーターホールには、壁面一体型掲示板を設ける。

３）設備室等

・宿舎の施設内容、各室の仕様に合わせて、適切な規模を計画する。

・各機器の搬入が容易で水・湿気等の侵入が無い構造とし、十分な換気、照度、将来の増設スペースやメンテナンススペース、セキュリティが確保され維持管理が容易であること。

・機械類から発生した騒音・振動が他の室や屋外に多大な影響を与えないように考慮する。

・電気室は、原則として上階には便所等の水を使用する室は設けない。水を使用する室を上階に計画する場合は、２重天井として高い防水性を確保する。

４）階段、廊下等

・下階への遮音対策(ハイヒール等の音)に配慮した仕様とすること。

５）ゴミ置場

・ゴミ置場は建物内外に適宜設ける。

・ゴミは分別収集したものを収集日まで仮置きできるようにする。尚、居室から排出さ

れるゴミ(入居者が自分で運搬する)も仮置きできるようにする。
・屋外ゴミ置き場には、給排水設備を設ける。
・ゴミ置場と別に入退時に一時保管する粗大ゴミ用倉庫（物置２コ分程度）を設ける。

６）便所
・１階共用部に管理人及び外来者用として、男子便所、女子便所及び多目的便所を各１式設置する。
・男・女便所には、独立性の高い洗面スペース(カウンター型、節水型)を設ける。
・大便器はすべて洋式とする。
・手洗器は自動洗浄装置付きとする。
・照明は人感センサー及び光センサーによる点滅とし、個別換気は人感センサーによる遅延タイマー付ＯＮ—ＯＦＦとする。
・清掃等の維持管理面に配慮した計画とする。尚、床面は拭き取り清掃のできる材料とすること。
・掃除用流し(ＳＫ)を設置する。ＰＳとは独立したものとし、管理面に配慮する。

７）倉庫
・倉庫（スーツケース入れ、用具入れ等）を適宜設置する。

８）その他
・屋上は基本的に居住者に使用させない。又、空調室外機、架台等が目立つ場合には、ルーバー等の目隠しにより、美観上の配慮を行う。
・吹き抜け等がある場合には物品が落下しないよう手摺には隙間を設けないこと。
・清掃人控室、宿直室等、管理運営上必要と思われる施設を適宜設けること。

（１０）各室に設置する予定の設備・備品等

事業者は、【別表_１】の「事業者が調達するもの」に示す設備・備品等を調達し設置する。

【別表_１】

エリア（室名）		設備・備品		備　考
		事業者が調達するもの	事業者の提案によるもの	
個室関連	学生用居室	エアコン、机、椅子、ベッド、衣類収納棚、インターネット用端子、TV 端子、室内照明	洗濯パン、物干し竿、卓上スタンド、吊戸棚(扉、鍵付)、ミニキッチン(シンク・冷蔵庫・ガス不可）、ユニットバス(シャワー･トイレ･洗面台)、温水設備(ガス不可)等	＊寮形式の場合は、ユニットバス等は適宜除外する
	研究者用居室	エアコン、キッチン、本棚、食卓（椅子とも)、バス(シャワー)、トイレ、温水設備、机、椅子、ベッド、衣類収納棚、インターネット用端子、TV 端子、室内照明	物干し竿、カーテン、洗濯機、洗濯パン等	
	教職員用居室	エアコン、キッチン、バス(シャワー)、トイレ、洗面台、温水設備、衣類収納棚、物干し金具、インターネット用端子、TV 端子、室内照明	物干し竿、洗濯パン等	

※　参考、既存留学生会館の机・ベッドのサイズ

机：W910×D600

ベッド：W1000×D2070

共同利用関連	洗濯室	収納棚、網戸、洗濯流し、ベンチ		＊洗濯機、乾燥機、洗濯機･乾燥機用プリペイドカード販売機等の設置は付帯事業による。

	多目的スペース	インターネット用端子、TV 端子	談話セット(テーブル、椅子)、書棚、掲示板等	
	事務室	インターネット用端子、TV 端子、ミニキッチン		
管理・共用関連	管理人室	事業者が運営上必要なものとする		
	エントランスホール	壁面一体型掲示板、展示用ピクチャーレール、展示用照明機器、メールボックス(セキュリティ外に設置、鍵・ネームプレート付)、靴拭きマット、防犯カメラ	宅配便ＢＯＸ等	＊自動販売機の設置は付帯事業による ＊国際電話対応公衆電話の設置は NTT による
	各階ホール	壁面一体型掲示板		＊自動販売機の設置は付帯事業による
	設備室	動力制御盤、各種設備機器、各種基礎、手洗い器(機械室)、インターネット用端子		
	ゴミ置場	地流し	分別用ゴミ箱等	
	男子便所	洗面台、便所ブース、衛生器具(便器、掃除用流し)、鏡、紙巻器	ゴミ箱、汚物入れ等	
	女子便所	洗面台、便所ブース、衛生器具(便器、掃除用流し)、鏡、紙巻器	擬音装置、ゴミ箱、汚物入れ等	
	多目的便所	洗面台、便器、手摺、鏡、紙巻器、棚		
	倉庫	棚		
共通		＊室名サイン・フロアサイン・誘導サイン・エントランスサイン・棟名サイン・階数表示等 ＊消火器ボックス(消火器共) ＊外部に面する窓には、網戸を設ける。	共用部分の分別用ゴミ箱等	サインには英語併記を行う。

３．設計及び建設工事・監理業務に関する事項

（１）設計に関する事項

１）業務全般

・事業者は、事業契約締結後必要があれば、大学の許可を受けて、標準貫入試験、測量調査等を行う。(「工事用地地盤調査資料」【資料３参照】)又、関係法令に基づいて書類を作成し各種申請を行うと共に、大学に事前説明及び事後報告を行う。

・事業者は、事業契約締結後、事業契約、業務要求水準書、事業者提案書類等に基づくとともに、大学担当者と十分な打ち合わせを行い基本設計及び実施設計を行う。

・業務の詳細及び当該工事の範囲について、大学担当者と連絡を取り、かつ十分に打ち合わせをして業務の目的を達成する。

・事業者は、設計の進捗に応じて、業務の区分ごとに大学担当者に設計図書等を提出する等の中間報告をし、十分な打合せを行う。

・設計図書等の表記方法については、大学担当者と協議する。

・設計段階においても、近隣住民に対しての配慮を行う。

２）設計図書

・事業者は、基本設計が完成した段階及び実施設計が完成した段階で、速やかに「基本設計図書」及び「実施設計図書」を大学に提出し、確認を受ける。

・提出する設計図書は、工事施工及び工事費積算に支障のないものとし、詳細については大学担当者と協議する。

・提出する設計図書の概要は下記による。

＊特記仕様書、基本設計図書、実施設計図書、構造計算書、設備負荷計算書、工事費内訳明細書、遮音性能計算書、CASBEE 横浜計算書、打合せ議事録等

３）業務の進捗管理

・業務の進捗管理については、事業者が主体的に行うこと。

４）設計変更への対応

・大学は必要と認めた場合、設計変更を求めることができる。

・設計変更の手続き、及び費用負担等については事業契約書にて定めるものとする。

（２）建設工事・監理業務に関する事項

１） 基本的な考え方

契約に定める期間内に施設等の建設工事を実施する。その際、特に以下の点について留意するとともに、必要に応じて大学の承諾を得ること。

・必要な関連法令を遵守する。

・工事関係者の安全確保と地球・地域の環境保全に十分配慮する。

・工事に伴い近隣地域に及ぼす影響を最小限にとどめる。
・無理のない工事工程を立てるとともに、適宜近隣住民に周知し、作業時間に関する了解を得る。

２） 工事着工にあたって
・建設工事に必要な各種申請等（計画通知等）の手続を事業スケジュールに支障のないように実施する。また、必要に応じ各種許認可等の書類の写しを大学に提出する。
・着工に先立ち、近隣住民との調整及び建築準備調査等を十分に行い、工事の円滑な進行と安全を確保する。

３） 建設期間中の留意点
　各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画に従って工事を実施する。
・大学が要請した時は、事業者は工事施工の事前説明及び事後報告を行う。また、大学は必要に応じて、工事現場での施工の確認を行うことができるものとする。
・事業者は、定期的に工事施工、工事監理の状況について大学の確認を受ける。
・事業者は、工事中の安全対策・近隣住民との調整等を十分に行うこと。
・事業者は、工事完成時には施工記録を準備して、現場で大学の確認を受ける。
　また、工事監理においては、以下の点に留意すること。
・事業者は、建設工事を行うものと正規雇用関係及び利益関係のない者のなかから建築士法及び建築基準法に規定される工事監理者を選定し、工事監理を行う。
・特定行政庁への完成確認報告は工事監理者が行う。
・工事監理委託業務は「民間（旧四会）連合協定監理業務委託契約約款」によることとし、その業務内容は「民間（旧四会）連合協定・建築監理業務委託書」に示された業務とする。

４） 完成後の検査
・工事完了後、法的に必要な完了検査、検査済証取得、不動産登記等の必要な手続き業務を事業スケジュールに影響のないよう計画的に実施する。
・完了検査後、大学に完成届、完成図、完成写真等を提出して大学のモニタリングを受ける。

５） シックハウス調査
・事業者は、当該建物が完成し、家具等の据付後速やかに、大学の指定する場所５箇所程度のホルムアルデヒド及び揮発性有機化合物の室内濃度を測定し、厚生労働省が定める指針値以下であることを確認し、報告する。
・測定値が厚生労働省の定める指針値を上回った場合は、大学に通知し速やかに是正措置を講じる。

Ⅷ　維持管理業務に関する要求水準

１．目的

事業者は施設完成後後事業期間終了までの間、「本要求水準」に従い、施設及び建築設備等の初期の機能および性能等を常に発揮できる最適な状態に保ち、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるような品質、水準等を保持することを目的とする。

２．一般事項

（１）事業者の業務範囲

・建物保守管理業務
・設備保守管理業務
・外構保守管理業務
・清掃業務(居室を除く)

（２）業務実施にあたっての考え方

業務の実施にあたっては、実施体制、実施工程及び次のことを考慮した維持管理業務計画書を作成し、実施する。

１)維持管理は、予防保全を基本とする。
２)施設環境を良好に保ち、施設利用者の健康被害を防止する。
３)施設(付帯設備を含む)が有する機能及び性能等を保つ。
４)劣化による危険・障害の発生を未然に防止する。
５)環境負荷を抑制し、環境汚染の発生防止に努めると共に、省資源、省エネルギーに努める。
６)ライフサイクルコストの削減に努める。
７)故障によるサービスの中断に係る対応を定め、早期回復に努める。
８)業務従事者は、従事者であることを容易に識別できるよう留意し、作業に努める。
９)業務従事者は、業務上知り得た秘密について漏洩してはならない。
10)創意工夫やノウハウを活用し合理的かつ効率的な業務実施に努める。
11)学生等による故意の破損、落書き等については、事業者作成の入居説明書にその責任と負担の基準を明示の上、原則当該学生等の負担において修繕等を実施する。
12)１)から 11)の項目について、事業期間中の工程を定め、実施する。

（３）点検及び故障への対応

点検及び故障等への対応は、維持管理業務計画書に従って速やかに実施すること。

（４）法令等の遵守

必要な関連法令、技術基準等を充足した維持管理業務計画書を作成し、それに基づき業務を実施する。又、法令等により資格を必要とする業務の場合には、各有資格者を選任する。

（５）維持管理期間の設定

・維持管理期間は、施設完成後、事業期間終了までとする。
・契約締結から事業終了までのスケジュールは以下の予定である。

事業契約書締結	平成２０年１０月２０日（月）
供用開始	平成２２年１０月を目途とし、事業者の設定した日による。
事業終了	供用開始日より３０年間とし、別途事業契約書による。

（６）費用の負担

・業務は、原則として入居者の利用料金（家賃及び管理費等）の収入により行うものものとする。

（７）その他留意事項

・事業の実施にあたっては、事業の継続性に十分留意する。
・維持管理業務の実施に必要な光熱水費については、事業者の負担とする。但し、居室等で学生や研究者等が専ら専用に使用する部分については居住者の負担とする予定である。
・維持管理業務の実施に必要な資機材及び消耗部品等は、事業者の負担とする。
・大学の事情による内装変更工事、模様替えについては「本事業」の範囲外とする。ただし、経年劣化に伴う更新等は居室部分を含め「本事業」に含む。
・共同利用部分の電球並びにトイレットペーパー及び水石けん等の衛生消耗品は、事業者の負担とする。

３．建物保守管理業務

（１）業務の対象範囲

本事業で整備した建物に関する部分を対象とする。

（２）業務の実施

・一般事項で定めた維持管理業務計画書に加え、毎事業年度の開始前に、建物保守管理業務計画書を作成し、実施する。
・修繕等が必要と思われる場合は、迅速に調査・診断を行い、事業者の責任範囲であれば至急修繕を実施する。又、責任範囲が明確でない場合は、大学とその責任と負担を協議の上、修繕等を実施する。
・実施業務の結果を記録する。

（３）要求水準

事業契約書及び実施設計図書に定められた所定の性能及び機能を保つ。

１）屋根

・漏水がない。
・ルーフドレイン、樋等が詰まらないようにする。
・仕上げ材の割れ、浮きはがれ等がない。

２）外壁

・漏水・カビ等の発生がない。
・仕上げ材の浮き、剥落、ひび割れ、チョーキング、エフロレッセンスの流出等がない。

３）床下ピット

・地下ピットに結露，湧水等がない。

４）建具(内・外部)

・可動部がスムーズに動く。
・定められた水密性、気密性、及び耐風圧性が保たれる。
・ガラスが破損、ひび割れしていない。
・自動扉及び電動シャッターが正常に作動する。
・開閉・施錠装置が正常に作動する。
・変形・損傷がない。
・網戸の破れがない。

5）天井・内装

・ボード類のたわみ、割れ、外れがない。

・仕上げ材のはがれ、破れ、ひび割れがない。

・塗装面のひび割れ、浮き、チョーキングがない。

・気密性・防音性を要する部屋において、性能が保たれている。

・漏水、かびの発生がない。

6）床

・ひび割れ、浮き又は摩耗又ははがれ等がない。

・防水性能を有する部屋において、漏水がない。

・歩行及び居住に支障がない。

7）階段

・通行に支障をきたさない。又、危険性がない。

8）手すり

・ぐらつき等機能に問題がない。

9）金属部分

・錆び・腐食がない。

・変形・損傷がない。

・塗装の剥がれがない。

10）備品類

・仕上げ材のはがれ、破れ、ひび割れがない。

・塗装面のひび割れ、浮き、チョーキングがない。

・ベッドスプリングなど機能に問題がない。

・事業者が設置した備品・機器等の性能が保たれている。

・しみ、かびの発生がない。

４．設備保守管理業務

（１）業務の対象範囲

「本事業」により建物を機能させるために設置された各種設備を対象とする。

（２）業務の実施

毎事業年度の開始前に、次の項目を含む、設備保守管理業務計画書を作成し、実施する。

１）運転監視業務

２）日常巡視点検業務

３）定期点検・測定・整備業務

＊修繕等が必要と思われる場合は、迅速に調査・診断を行い、至急修繕を実施する。

（３）要求水準

事業契約書及び実施設計図書に定められた所定の性能及び機能を保つ。

１）電灯設備

・すべての照明、コンセント等が常に正常に作動するように維持する。

・損傷、腐食、その他の欠陥がないように維持し、必要に応じて取り替える。

２）動力設備・幹線

・すべての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、油の漏れ、その他の欠陥がなく、完全に作動すること。

３)接地設備

・関連法令等に基づいて保守管理を行い、避雷設備については耐落雷性能を確保すること。

４）受変電設備

・電力会社と責任区分を確認し、関連法令等に基づいて定期点検を行うこと。

５）通信(構内情報通信網、電話、拡声、誘導支援、呼出、テレビ共同受信、監視カメラ設備等)

・すべての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、その他の欠陥がなく、完全に作動すること。

６）水の供給

・すべての配管、衛生器具、バルブ、水栓等が完全に固定して取り付けられ、清潔（赤水の発生がない）であること。

・すべての設備が完全に機能し、漏水がない状態であること。

７）排水

・すべての溝、排水管、排気管、下水溝、排水トラップ等は、漏れがなく、腐食していない状態を維持する。

・すべての排水が障害物に邪魔されず、スムーズに流れ、排水トラップに悪臭がないこと。

８）ガス

・ガスの本管がしっかりと固定され、完全に漏れがない状態を維持する。

・すべての安全装置と警報装置が完全に機能すること。

９）水処理

・完全に機能し、漏れが一切ないような状態を維持する。

10）給湯

・すべての配管、温水器、貯湯タンク、ヒーター、ポンプ、バルブ、水栓、その他機器及び器具がしっかりと固定され、空気、水、煙の漏れが一切ないような状態を維持する。

・すべての制御装置が機能し、正しく調整されていること。

11）空調、換気、排煙等

・すべてのバルブ、ダクト、その他機器が完全に作動すること。

・すべての制御装置が機能し、正しく調整されていること。

・騒音がないこと。

12）昇降機設備

・すべて必要時に適切に作動すること。

・監視装置は常時、正常に作動すること。

13）防災設備

・すべての防災設備が正常に作動すること。

・消火器の詰め替えを適切に行い、常に支障がないこと。

（４）設備管理記録の作成及び保管

関連法規により必要な場合は、設備管理台帳を作成の上、設備の運転・点検整備等の記録として、下記の点検記録を行う。点検記録は３年以上、整備・事故記録等は、事業期間中保管する。又、その他法令により必要な運転日誌等を作成する。

１）点検記録

・電気設備点検表(通信設備を含む)
・空調設備点検表
・給排水衛生設備点検表
・貯水槽清掃点検記録
・飲料水水質検査記録
・空気環境測定記録
・防災設備点検記録
・各種水槽清掃実施記録
・昇降機点検検査記録
・その他提案により設置される各種設備の点検・測定記録

２）補修・事故記録

・定期点検整備記録
・補修記録
・事故・故障記録

３）異常時の報告

・運転監視及び定期点検等により、異常が発見された場合には、速やかに対処し結果を大学（施設管理担当者）に報告する。

５．外構保守管理業務

（１）業務の対象範囲

「事業対象敷地図」【資料５】に示す敷地を対象とし、以下の業務を実施する。

１）植栽

・「本事業」実施により行った植栽全般

・外構範囲内の植栽及び植栽を維持するための構造物等全般

２）外構

ア 施設

・ゴミ置場、駐車場ライン、門扉、囲障、擁壁等コンクリート構造物、外部サイン、屋外照明等

イ 敷地地盤

・サービス道路、駐車場、その他事業者の提案によるテラス、中庭等

ウ 屋外設備

・埋設配管、暗渠及び排水桝等

（２）業務の実施

・毎事業年度の開始前に、植栽・外構保守管理業務計画書を作成し、実施する。

・修繕等が必要と思われる場合は、迅速に調査・診断を行い、至急修繕を実施する。

・実施業務の結果を記録する。

（３）要求水準

１）植栽

・施肥、灌水及び病害虫の防除等を行い、植栽を常に良好な状態に保つこと。

・美観を保ち、利用者及び通行者等の安全を確保するため適宜剪定、刈込み及び除草等を行うこと。

・風等により倒木しないように管理を行うと共に、万一枝等が散乱した場合適切な処理を行うこと。

・施肥、除草等を計画的に行うこと。

２）外構

・各施設、設備とも本来の機能を発揮できる状態に保つこと。

（４）薬剤散布、施肥の際の協議

薬剤散布又は化学肥料の使用にあたっては、あらかじめ、大学（施設管理担当者）と協議する。

６．清掃業務

（１）業務の対象範囲

・居室及び居室のバルコニーを除くすべてとし、日常清掃、定期清掃の項目の範囲とする。
・備品、什器等(椅子等軽微なものを除く)の移動は行わない。

（２）業務の実施

毎事業年度の開始前に、次の項目を含む清掃業務計画書を作成し、実施する。
1）日常清掃
2）定期清掃

（３）要求水準

仕上げ材の性質等を考慮しつつ、日常清掃、定期清掃を適切に組み合わせて作業を実施し、建物の美観と衛生的な環境を保つこと。

（４）日常清掃

日又は週を単位として定期的に行う業務で、概ね次のような業務をいう。
・建物内外の床・階段掃除(掃き、拭き)
・ちり払い
・手すり清掃
・吸い殻、及びゴミ等の処理
・衛生消耗品の補充
・衛生陶器洗浄
・汚物処理
・マットの清掃等

1）床
・床仕上げに応じた適切な方法により埃、ゴミのないようにする。

2）ゴミ箱、汚物容器、厨芥入れ等
・清掃後は、内容物がすべて空の状態になっており、汚れが付着していない状態にする。

3）便所(洗面台、鏡、衛生陶器を含む)
・衛生陶器類は適切な方法により、見た目に清潔な状況に保つ。
・トイレットペーパー、消毒用品等は常に補充されている状態にする。
・間仕切りは落書き、破損がない状態に保つ。
・洗面台は常に水垢の付着や汚れがない状態に保つ。
・鏡はシミ、汚れがついていない状態に保つ。

４）その他の内部付帯施設(流し台等)

・清潔な状態に保つ。

（５）定期清掃

年数回定期的に行う業務で、概ね次のような業務をいう。

・建物内外の床洗浄

・床ワックス塗布

・壁の清掃

・金具磨き

・ガラスの清掃等

１）床

・埃、シミ、汚れがない状態に保つ。(繊維床を除く)

・繊維床の場合は、埃、汚れがない状態に保つ。

２）壁・天井

・表面全体を埃、シミ、汚れのない状態に保つ。

３）バルコニー(計画がある場合)

・土等汚れがない状態に保つ。

４）照明器具、時計、換気口及び空調機

・埃、汚れを落し、フィルター清掃等行い適正に機能する状態に保つ。

５）窓枠、窓ガラス

・汚れがない状態に保つ。

６）金属部分、手すり、扉、扉溝、スイッチ類

・埃、汚れがない状態に保つ。

７）ネズミ、害虫駆除

・ネズミ、害虫等を駆除する。殺鼠剤等の使用にあたっては、あらかじめ大学（施設管理担当者）と協議すること。

（６）外構清掃

外構清掃については、事業対象敷地を対象とし（以下、「外構範囲」という）、以下のような業務を実施する。

１）外構清掃の対象
・建物周囲(玄関周り、犬走り、事業者の提案による中庭等の空間等)
・「外構範囲」内舗装面
・側溝、排水管路、汚水管路、雨水管路、水路
・門扉、「外構範囲」内の外部サイン等(計画がある場合)
・「外構範囲」境界周辺の土地(サービス道路脇等)
・ゴミ置場等

２）外構清掃の内容
・「外構範囲」内のゴミ等が近隣に飛散して迷惑を及ぼすことを防止する。
・屋外排水設備(敷地内の側溝、排水桝等)の水流をゴミ、落ち葉等で阻害しない。
・日常清掃は、ゴミ置場、玄関周りについて行う。(水洗い、除塵等)
・門扉は、汚れが見苦しくなく、開閉がスムーズな状態に保つ。
・「外構範囲」内の外部サイン(計画がある場合)は、汚れが見苦しくなく、表示が見やすい状態に保つ。

（７）清掃用具・衛生消耗品等の負担

清掃用器具、洗剤等の資機材やトイレットペーパー等の衛生消耗品等及び電球の補充は、すべて事業者の負担とする。

（８）資機材等の保管

資機材及び衛生消耗品は、清掃業務計画書に示された場所に整理し、保管する。

（９）ごみの収集・集積

・各階共通部分及びユニット内の共同利用部分はごみ回収日のタイミングを考慮の上、ごみを収集・運搬すること。
・運搬したごみは、ごみ置場（集積所）に集積すること。ごみ置場は清潔に保つこと。
・ごみは指定の方法により分別を行い、定められた収集場所に運ぶこと。

Ⅸ　運営（賃貸・サービス等）業務に関する要求水準

１．目的

事業者は、宿舎を利用する入居者が、自主性・自律性を持って安全かつ安心できる生活を営めるよう、来訪者への対応等を含んだ宿舎の運営を行うものとする。

２．一般事項

（１）事業者の業務範囲

・管理業務（英語による対応が可能とする。）
・ヘルプデスク業務（傷病人への対応業務を含む）
・入居費等徴収業務
・防犯・防災管理業務
・空室補修・クリーニング業務
・生活品レンタル業務(独立採算業務)
・コインランドリー設置・運営業務(独立採算業務)

（２）事業実施にあたっての考え方

業務の実施に当たっては、次のことに考慮した運営業務計画書を毎年度作成し、実施すること。

ア　入居者の安全を最優先すること。
イ　事業開始後においても入居者の利便性の向上等について積極的にアイデアを大学に提示すること。（要求水準で示すサービス水準を満たしていれば、大学の承認の上実施することができる。）
ウ　事業者は光熱水費の削減等、経済性に配慮して業務を実施すること。
エ　前年度の業務に対して改善点を提示し、次年度の目標とすること。

（３）運営の体制

業務の運営に際しては、要求水準を満たすことを前提に、効率的な配置を行うこと。また、緊急時において、適切な対応が可能な体制とすること。

（４）計画書・報告書の作成

事業者は毎年度の運営業務の実施に先立ち、実施体制、実施工程等必要な事項を記載した業務計画書を提出すること。また、運営業務に係る日報、月報及び定期的な総合報告書を作成し提出すること。

（５）運営期間、時間帯

・運営期間は、当該建物完成後、事業期間終了までとする。
・事業期間中、原則として午前９時から午後５時までの間、業務を実施する。ただし、緊急対応は２４時間とする。

（６）費用の負担

・業務に要する費用は、原則として入居者の利用料金（家賃及び管理費等）の収入により行うものものとする。

（７）その他留意点

・運営支援業務の実施に必要な資機材及び消耗部品等は、事業者の負担で用意する。尚、備品等の購入にあたってはグリーン購入を検討する。
・事業者は、サービスの質の向上等について、大学側と協議すると共に、その実現に向け、最大限の努力を行う。
・事業期間中、安定的かつ継続的なサービスの提供が行えるように配慮する。
・事業者は、常時連絡可能な運営支援業務の窓口を設置し、大学に通知する。
・業務に必要な有資格者については、事業者が用意する。

３． 管理業務

（１）目的

本施設の管理全般に関する業務を実施する。ただし、大学が実施する次の業務を除く。
・ 入居者の斡旋（学生は留学生の入居を優先する。）

（２）要求水準

１）英語による対応が可能なこと。

２）鍵の収受

・各居室の鍵の管理規則を定め管理を行う。
・管理規則の策定にあたっては、少なくとも、①入居時に鍵を渡し、退去時に回収すること、②入居者が鍵を紛失した場合には、事業者が一時的に代わりの鍵を貸与する等の措置を行うこと、③入居者が鍵を紛失した場合には、入居者の実費負担により鍵を交換することについて記載すること。
・鍵の受け渡しに際しては本人確認を行うこと。

２）入居説明書の作成（和文、英文等）

・宿舎規定等を参考とし大学と協議の上、本施設の利用に関する説明書について、入居者全員に配付可能な部数を和文及び英文（外国人のみ）にて作成する。
・図解等が入ったものなど初めて入居した者にとって分かりやすいものとすること。

３）本施設の利用方法の説明等

・入居時に入居者に入居説明書を説明し、また、実際に施設を案内して宿舎の利用方法を説明する。
・説明に際しては、入居者のニーズに応じた柔軟な対応を行うこと。

・説明事項の例を以下に挙げるがこれに限らない。
＊施設概要
＊サービス内容（清掃、レンタル、付帯事業 等）
＊料金の内容（入居費、管理費、光熱水費、レンタル費 等）、支払方法
＊鍵の取扱（紛失時の取扱 等）
＊ゴミ処理等（収集ゴミの分別・投棄方法、粗大ゴミの処理方法）
＊流し台の利用上の留意点（調理による廃棄物の処理方法（油の処理等）、排水管に異物を流さない 等）
＊退去する場合の修繕費用の負担区分
＊周辺の食料品の購入先、レストラン等の情報
＊病院に関する情報
＊郵便物の仕分け、書類郵便の受領・引渡し、退去者郵便物の返却
＊退去時の光熱水料費の徴収
＊緊急時（火災、病気等）の対応（連絡体制、避難場所、病院等）
・特に来日直後の日本語が不自由な留学生等に対しては、英語にて分かりやすく説明すること。また、文化や慣習の相違を考慮した上で、適切な説明を行うこと。

４）入居者に対する改善勧告
・当該宿舎の規定等に従わない者、若しくは、他の入居者に対して迷惑行為を行う者に対して、改善勧告等を行うこと。また、対処後の結果を大学に報告すること。
・違法行為を発見した場合等については、大学等に報告すること。

５）来訪者への対応
・来客者については、備え付けの受付簿に来訪者名及び来訪時間を記帳させると共に、来訪目的に応じた適切な対応を行う。
・電気、ガス及び上下水道等の事業者についても、上記と同様に対応すること。
・不審者と判断した場合は、その挙動に注意を図ると共に、来訪時間及び風貌等を記録する等適切に対応すること。

４．ヘルプデスク業務

（１）目的

本施設入居者や大学及び近隣住民等からのクレーム等の受付窓口としての業務を行う。

（２）業務内容

・不具合発生時の受付窓口として迅速かつ適切に対応し、復旧の確認をする。
・救急な傷病人へ適切なサポートを行う。
・その他、円滑な事業運営に対して柔軟に各種サポートを行う。
・入居者や大学及び近隣住民等からのクレーム及びその対処等について定期的に大学に報告する。

５．入居費等徴収業務

（１）目的

事業者は、入居者から料金徴収を行う。民間の料金徴収のノウハウを活用することにより、徴収業務を効率化し、入居者の利便性の向上を図る。

（２）業務内容

・事業者は、賃貸借契約に基づき入居費、管理費、及び駐車場使用料等を徴収する。
・光熱水費の契約方法及び徴収方法は、入居者の利便性に配慮して決定する。
・入居者が光熱水費の個人契約を行う場合は，手続き方法等の助言等を行う。

６．防犯・防災管理

（１）目的

入居者の安全・安心の確保を目的とする。

（２）業務内容

・宿舎内を巡回し防犯・防災管理を行う。
・非常時、緊急時への対応についてあらかじめ大学と協議し、防災計画等を策定する。
・災害が発生した場合は、防災計画等に基づき、直ちに必要な措置を取ると共に、関係機関及び大学(施設管理担当者)に通報する。
・事故が発生した時又は発生するおそれがある時は、直ちに初期措置を講じ、関係機関及び大学（施設管理担当者）に通報する。

７．空室補修・クリーニング業務

（１）目的

事業者は、入居者が退去した部屋の補修，クリーニングを行い、速やかに次期入居者を受け入れられる状態に復旧するものとする。

（２）業務内容

・事業者は、退去の受付を行った後，入居説明書等で規定した事業者と入居者との補修負担の区分を判定し，次期入居者を受け入れられるよう補修しクリーニングを行う。
・次期入居者を受け入れられる状況になったら大学へ空き室状況について連絡すること。

８. 生活品レンタル業務

（１）目的

来日して間もない留学生をはじめとする入居者がいわゆる「ボストンバック１つで」生活がスタート出来るような利便性の向上を図ることを目的とする。また、寝具等の衛生状況の確保と、ベッド等の備品の長寿命化を図ることを目的とする。

（２）業務内容

本施設においては、留学生入居者は、入居の条件として、下記の１）に示すものについてレンタルを利用することとする。また、他の入居者の希望により下記の１）、２）に示すものについてレンタルを利用することとする。事業者は、入居者に対して下記の備品等についてレンタルを独立採算にて実施しレンタル金額は事業者提案とする。

１）布団及びシーツ

・布団、毛布、枕及びシーツ（枕カバーを含む）等。
・シーツについては、２週間に１回交換することとし、交換自体は利用者が行うものとし、事業者は所定の場所に配布する。
・レンタル時の布団は、ほころびがなく、清潔な状態であること。

２）家電品等

・テレビ、ビデオ、パソコン、電子レンジ、掃除機、アイロン、アイロン台及び食器等。
・家電品のレンタルにおいては据え付けまで事業者が行うことを前提とする。

９．コインランドリー設置・運営業務

・入居者が必要とするコインランドリーを設置し、利用する入居者から料金を徴収することで運営を行う。
・コインランドリーは、入居者の不適正な利用による場合を除き、事業期間にわたって

正常に作動し、入居者の利便性に支障をきたさないようにする。
・故障等が発生した場合は、迅速に修理・交換等を行い、正常な作動を確保する。

用語の定義

1）点検

建築物等の機能及び劣化の状態を一つ一つ調べることを言い、機能に異常又は劣化がある場合、必要に応じた対応措置を判断することを含む。

2）保守

建築物等の必要とする性能又は機能を維持する目的で行う消耗部品又は材料の取替え、注油、汚れ等の除去、部品の調整等の軽微な作業をいう。

3）運転・監視

設備機器を稼動させ、その状況を監視及び制御することをいう。

4）清掃

汚れを除去し、又は汚れを予防することにより仕上げ材を保護し、快適な環境を保つための作業をいう。

5）補修・修繕

施設の劣化した部分若しくは部材又は低下した性能若しくは機能を、原状(初期の水準)のまで回復させることをいう。

6）更新

機能が劣化した設備や機器等(備品を含む)を新たに整備・調達する保全業務をいう。

7）施設管理担当者

大学が定めた宿舎の管理担当者をいう。

8）清掃における資機材

・資機材とは、次のような資材及び機材をいう。
＊資材：洗浄用洗剤、樹脂床維持剤、パッド、タオル等
＊機材：ホウキ、フロアダスタ、真空掃除機、床磨き機等

9）清掃における衛生消耗品

・衛生消耗品とは、トイレットペーパー、水石けん等をいう。

評価基準書　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　別紙１

配点比率（配点数＝配点×配点比率）A:100%,B:75%,C:50%,D:25%,E:0%

審査項目	設問	評価の視点	配点	様式No
① 事業全体に関する評価			300点	
1 本事業の基本的考え方	a.本事業の実施方針について述べてください。 b.代表企業、応募グループの代表企業以外の構成員及び協力企業の役割について記述してください。	・本事業の目的を十分理解し、募集要項に沿った適切な考え方に基づいた事業計画がなされているか。 ・本事業をマネジメントする企業が明確になっているか。 ・代表企業、構成員及び協力企業等の役割分担が明確になっているか。 ・代表企業、構成員及び協力企業等の役割分担が本事業の遂行に適切か。	20 点 [A･B･C･D･E]	様式－15
2 事業の安定性及び確実性	a.事業の確実性を高めるために工夫したことについて説明してください。 b.本事業において想定されるリスク項目を抽出した上で、それらの対応方針について説明してください。	・事業の確実性を確保するための方法、その実施体制、実施工程が具体的で明確な内容となっているか。(財政面のﾁｪｯｸ体制・方法等) ・事業収支計画が建築計画および維持管理、運営計画と整合がとれ安定的なものになっているか。 ・資金収支の安定化の為に有効となる具体的な方策(仕組)が備えられているか。 ・以下のようなリスクに対して保険、資金対応、バックアップ対応等が考慮されているか。 1)景気の変動(物価変動含む)に対する対応 2)その他抽出されたリスクに対する対応 ・資金調達の安定性 1)調達に当たって過度なリスクが排除されているか。 2)金融市場の変動に対応できる方策が備えられているか。	100 点 [A･B･C･D･E]	様式－16～22
3 大学へのリスク	a. 本事業において想定される大学の負担(資金面)を示してください。	・建設時における大学が支払う対価 ・運営時における大学が支払う対価(大学が運営に必要な額から大学に支払う借地料を除した額)	50 点 [A･B･C･D･E]	様式－23
	b.本事業において想定される大学の負担(資金面以外のリスク、業務)を示してください。	・建設から運営にわたって大学のリスクが低減されているか ・運営面から運営にわたって、大学の事務煩雑性が低減されているか	40 点 [A･B･C･D･E]	様式－24
	c.事業終了後の施設(建物)等の取扱い(借地期間終了時の取り扱いを示してください。)	・大学の負担(施設の譲渡に伴う大学の負担額) ・事業後、大学の負担を軽減する措置は講じられているか。	40 点 [A･B･C･D･E]	様式－25,26
4 本事業のスケジュール	a.本事業終了時までのスケジュールを示してください。 (供用開始時期を明記してください。)	・各業務の計画が適切か。 ・施設の適切な維持保全がなされ効率的・効果的な運営がなされるスケジュール計画となっているか。	20 点 [A･B･C･D･E]	様式－27
5 その他		・その他優れた提案があるか。	30 点 [A･B･C･D･E]	様式－28

配点比率（配点数＝配点×配点比率）A:100%,B:75%,C:50%,D:25%,E:0%

審査項目		設問	評価の視点	配点	様式 No
② 宿舎建設に関する評価				300 点	
	1 施設計画(建築・設備計画)	[周辺配置] a. 配置計画に関して留意した点を述べてください。	・ 周辺地域との景観についてデザインや色彩に工夫がみられるか。 ・ 良好な住環境となるよう配置に工夫がみられるか。 ・ 既存棟への良好な住環境確保に工夫がみられるか。 ・ 敷地外部からの安全な出入りなど、全体の動線計画(人、車、自転車等)に工夫がみられるか。 ・ 安全性・防犯性に対する配慮に工夫がみられるか。	30 点 [A・B・C・D・E]	様式－29 図面集 様式－36,37
			・ その他優れた提案があるか。	20 点 [A・B・C・D・E]	
		[機能性・室内環境] b. 建築計画に関する留意した点について述べてください。	・ 学生及び教職員等の宿舎として平面、動線計画の配慮がなされているか。プライバシーが保たれ、自律的に生活を営める計画となっているか。 ・ 快適に過ごせる空間になっているか。 ・ 入居者間の交流に配慮された計画になっているか。 ・ 安全性・防犯性に対する配慮に工夫がみられるか。	60 点 [A・B・C・D・E]	様式－30 図面集 様式－38,39,40
			・ その他優れた提案があるか。	40 点 [A・B・C・D・E]	
			【居室関連】 ・ 学生用の居室の面積等は適切か。 ・ 学生用居室内にトイレ等が設置されているなど独立性の高い居室であるか。 ・ 入居者が快適に生活が営める内装等であるか。(形状、採光、防音、通風、結露防止) ・ 居室等に備品類が適切に配置してあり新たな提案があるか。	30 点 [A・B・C・D・E]	様式－31 図面集 様式－41
			・ その他優れた提案があるか。	20 点 [A・B・C・D・E]	
			【その他】 ・ ユニバーサルデザイン，バリアフリーに対する配慮に工夫がみられるか。 ・ 良好な室内環境の確保(シックハウス対策・使用材料など)する為の方策に提案や工夫がみられるか。 ・ 省ｴﾈﾙｷﾞｰ性・更新性・省メンテナンス性・長寿命化を考慮した具体的な方策に工夫がみられるか。	15 点 [A・B・C・D・E]	様式－32 図面集 様式－42
			・ その他優れた提案があるか。	15 点 [A・B・C・D・E]	
		c. 電気設備計画・機械設備計画に関する考え方について述べてください。	・ 建築設備に関する自然環境への配慮(省ｴﾈﾙｷﾞｰ機器等)に工夫がみられるか。 ・ 良好な室内環境の確保(シックハウス対策・使用材料など)する為の方策に提案や工夫がみられるか。 ・ 省ｴﾈﾙｷﾞｰ性・更新性・省メンテナンス性・長寿命化を考慮した具体的な方策に工夫がみられるか。	15 点 [A・B・C・D・E]	様式－33
			・ その他優れた提案があるか。	15 点 [A・B・C・D・E]	

審査項目		設問	評価の視点	配点	様式 No
	2 施設計画（施工計画）	a.施工時の配慮すべき事項について留意した点を述べてください。	・ 歩行者，自動車及び周辺施設への動線確保及び騒音対策などの配慮がなされているか。（交通、騒音、振動、粉塵、悪臭等） ・ 業務実施における安全対策に対する計画は十分なされているか。 ・ 建設資材に関する自然環境への配慮（梱包材の削減・再生品使用・再資源化など）について具体的な方策がなされているか。	5 点 [A･B･C･D･E]	様式－34
			・ その他優れた提案があるか。	5 点 [A･B･C･D･E]	
	3 施設計画（維持管理計画）	a.維持管理への配慮（維持管理のしやすさに向けて留意した点を述べてください。）	・ 維持管理のしやすさへの配慮が具体的に記述されているか。 ・ ハード面の維持管理コスト軽減への配慮が具体的に記述されているか。	15 点 [A･B･C･D･E]	様式－35
			・ その他優れた提案があるか。	15 点 [A･B･C･D･E]	

配点比率（配点数＝配点×配点比率）A:100%,B:75%,C:50%,D:25%,E:0%

審査項目	設問	評価の視点	配点	様式 No
③ 事業の運営・維持管理に関する評価			200点	
1 運営、維持管理業務の基本的考え方	a.業務実施に関する基本的な方針、重視するポイントを述べてください。	・ 業務を支障なく効率的に行うための適切な維持管理、運営を行う組織・体制となっているか。 ・ 業務進捗の過程で大学との意思疎通を図るための効果的な方策・体制の提案があるか。 ・ その他優れた提案があるか。	30 点 [A･B･C･D･E]	様式－43
2 サービスの提供	a．入居者サービスに関する考え方を述べてください。	・ 利用者の立場にたったサービスの維持・向上に向けた取り組みが行われているか。 ・ 緊急時の対応・安全管理などの危機管理が適切に行われているか ・ 入居費等の徴収方法 ・ その他（付帯サービスを含む）優れた提案があるか。	100 点 [A･B･C･D･E]	様式－44
3 維持管理計画	a.維持管理に関する考え方を述べてください。 b．修繕計画について示してください。	・ 施設、設備及び備品等の維持管理及び修繕が適切に行われるか ・ 業務内容は適切かつ効果的なものになっているか。 ・ その他優れた提案があるか。	20 点 [A･B･C･D･E]	様式－45
4 運営計画	a.運営に関する考え方を述べてください。	・ 入居者対応等の運営が入居者が安全かつ安心できる生活を営めるよう適切に行われるか。 ・ 業務内容は適切かつ効果的なものになっているか。 ・ 緊急時の対応が適切な体制となっているか。 ・ その他優れた提案があるか。	30 点 [A･B･C･D･E]	様式－46
5 維持管理・運営計画への配慮	a．維持管理コストの削減について、留意した点についてのべてください。	・ 維持管理経費の縮減が工夫されているか。 ・ 効率的運営のための具体的な計画や工夫が提案されているか。 ・ 管理運営経費の内容が適正で金額が低額か。 ・ その他優れた提案があるか。	20 点 [A･B･C･D･E]	様式－47

配点比率（配点数＝配点×配点比率）A:100%,B:75%,C:50%,D:25%,E:0%

審査項目		設問	評価の視点	配点	様式No
④家賃設定等に関する評価				200点	
	入居費等の料金について	a.居室のタイプ別に入居者が支払う入居費、管理費、敷金及び駐車場料金等の設定について示してください。 b.収容人数について	・ 本事業の計画の趣旨にそって、入居者が廉価な家賃で入居できるか。 ・ 居住性等を考慮した上で要求水準以上の充分な戸数を確保しているか。 ・ その他優れた提案があるか。	200点 [A･B･C･D･E]	様式－48,49
		合　　　計		1000点	

※　提案内容で審査項目ごとにわけることのできない事柄につきましては，それぞれの様式に記入をお願いいたします。

別紙２

横浜国立大学大岡地区再開発事業に関する基本協定書（案）

横浜国立大学大岡地区再開発事業（以下「本事業」という。）に関して、国立大学法人横浜国立大学（以下「甲」という。）と ○○ （以下「乙」という。）との間で、以下のとおり基本協定（以下「本基本協定」という。）を締結する。

（目的）

第１条　本基本協定は、本事業に関し乙が優先交渉権者として決定されたことを確認し、甲と乙との間で締結する提案内容に則った基本事項、宿舎の設計、建設、工事監理、維持管理、運営及び以上にかかる資金調達とこれらに付随し、関連する一切の事項に関する契約（以下「事業契約」という。）の締結に向けて、甲及び乙双方の義務について必要な事項を定めるものとする。

（甲及び乙の義務）

第２条　甲及び乙は、甲と事業予定者が締結する事業契約の締結に向けて、それぞれ誠実に対応するものとする。

２　乙は、事業契約締結のための協議に当たっては、本事業の公募手続に係る審査委員会及び甲の要望事項を尊重する。

（業務の委託、請負）

第３条　乙は、設計に係る業務を ○○ に、工事監理にかかる業務を ○○ に、維持管理に係る業務を ○○ に、運営に関する業務を ○○ に委託し、建設に係る業務を ○○ に請け負わせるものとする。

２　乙は、本基本協定締結後 30 日（土曜日、日曜日及び祝休日を除く。）以内に、前項に定める設計、建設、工事監理、維持管理及び運営の各業務を委託する者又は請け負わせる者との間で、かかる各業務に関する業務委託契約、請負契約又はこれに代わる覚書等を締結し、締結後速やかに、その契約書の写し等各業務を委託し又は請け負わせたことを証する書面を甲に提出する。

３　第１項により事業予定者から設計、工事監理、維持管理又は運営にかかる業務の委託を受け、又は建設にかかる業務を請け負った者は、委託を受け又は請け負った業務を誠実に行わなければならない。

（事業契約）

第４条　甲及び乙は、事業契約を、本基本協定締結後 30 日（土曜日・日曜日及び祝休日を除く。）以内に締結させるものとする。

２　甲及び乙は、事業契約締結後も、本事業の遂行のために協力するものとする。
３　甲は、乙がその責めに帰すべき事由により事業契約を締結しない場合には、乙に対し、本事業に係る乙が提出した建物の施設整備費相当額の 100 分の 5 に相当する金額を請求することができる。

（準備行為）
第５条　事業契約締結前であっても、乙は本事業に関して必要な準備行為を行うことができるものとし、甲は、必要かつ可能な範囲で乙に対して協力するものとする。
２　前項の協力の結果は、事業契約締結後、乙が速やかに引き継ぐものとする。

（事業契約の不調）
第６条　事業契約について、事由の如何を問わず事業契約の締結に至らなかった場合には、すでに甲及び乙が本事業の準備に関して支出した費用は各自の負担とし、第４条第３項に規定する金額の請求を除き、相互に債権債務関係の生じないことを確認する。

以上を証するため、本基本協定書を２通作成し、甲及び乙の構成員がそれぞれ記名押印の上、甲及び乙の代表企業が各１通を保有する。

平成 ○年 ○月 ○日

発注者
国立大学法人横浜国立大学
学　長　　飯　田　　嘉　宏

○○ グループ

○○ 社（代表企業）
代表者

○○ 社
代表者

○○ 社
代表者

横浜国立大学大岡地区再開発事業プロポーザル事業者募集要項

－配布資料－

資料１．学生・教職員数等

資料２．インフラ現況図

資料３．工事用地地盤調査資料

資料４．敷地図

資料５．応募書類様式集

資料１

役員・教職員等の現員状況

役員数

（2008年５月１日現在）

学　長	理　事	監　事	合　計
1	4	2	7

特任教員数

（2008年５月１日現在）

区　分	教授	准教授	講師	助教	研究教員	合計
大学院工学研究院	—	—	1	—	—	1
大学院環境情報研究院	1	1	—	1	3	6
安心・安全の科学研究教育センター	3	2	1	—	1	7
未来情報通信医療社会基盤センター	1	—	—	—	—	1
大学教育総合センター	—	—	1	—	—	1
学際プロジェクト研究センター	—	—	—	11	—	11
産学連携推進本部	1	—	—	—	—	1
合　計	6	3	3	12	4	28

教職員数

（2008年５月１日現在）

区　分	教育職員													事務系職員			合計
	教授	准教授	講師	助教	特別研究教員	研究教員	助手	副校長	主幹教諭	教諭	養護教諭	栄養教諭	計	事務	技術	計	
事務局	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	0	140	14	154	154
教育人間科学部	85	59	7	—	—	—	—	5	4	109	5	1	275	24	5	29	304
大学院教育学研究科	1	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	2	—	—	0	2
経済学部	13	4	—	—	—	—	2	—	—	—	—	—	19	—	—	0	19
経営学部	16	10	1	—	—	—	3	—	—	—	—	—	30	—	—	0	30
大学院国際社会科学研究科	48	27	2	—	—	—	9	—	—	—	—	—	86	24	—	24	110
大学院工学研究院	78	65	9	5	39	2	6	—	—	—	—	—	204	24	26	50	254
大学院環境情報研究院	37	26	3	2	4	—	—	—	—	—	—	—	72	7	—	7	79
保健管理センター	1	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	2	—	2	2	4
ＲＩセンター	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	0	—	1	1	1
共同研究推進センター	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1	—	—	0	1
留学生センター	5	2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	7	—	—	0	7
情報基盤センター	—	1	—	—	—	—	2	—	—	—	—	—	3	—	2	2	5
機器分析評価センター	—	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1	—	3	3	4
大学教育総合センター	2	3	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	5	—	—	0	5
安心・安全の科学研究教育センター	—	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1	—	1	1	2
未来情報通信医療社会基盤センター	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1	—	—	0	1
地域実践教育研究センター	—	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1	—	—	0	1
産学連携推進本部	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	1	—	—	0	1
合　計	289	202	22	7	43	2	22	5	4	109	5	1	711	219	54	273	984

学生の定員・現員状況

本学の学部と大学院に所属する学生は2008年5月1日現在、学部7,789人、大学院修士・博士課程前期1,851人、大学院博士課程後期569人、大学院専門職学位課程153人の計10,362人となっています。

本学では、教育研究の重心を大学院に移す大学院部局化、専門職学位課程の設置により、大学院学生数が着実に増加しています。（大学院学生総数は2,573人で全学生数の24.8％）

学部

（2008年5月1日現在）

区分			収容定員	入学定員	入学定員	現員					
					3年次編入学定員	男	留学生	女	留学生	計	留学生
教育人間科学部		学校教育課程	920	230		464	2	542	6	1006	8
		地球環境課程	200	50		142	4	74	1	216	5
		マルチメディア文化課程	360	90		235	8	162	6	397	14
		国際共生社会課程	360	90		148	13	256	14	404	27
		計	1840	460		989	27	1034	27	2023	54
経済学部		経済システム学科	474	115	7	432	20	83	8	515	28
		国際経済学科	476	115	8	393	27	146	19	539	46
		経済法学科				9	0	1	0	10	0
		計	950	230	15	834	47	230	27	1064	74
経営学部	昼間主コース	経営学科	300	75		255	6	79	3	334	9
		会計・情報学科	280	70		210	5	75	4	285	9
		経営システム科学科	260	65		241	4	71	2	312	6
		国際経営学科	260	65		207	16	112	10	319	26
	夜間主コース	経営学科	128	32		90	—	61	—	151	—
		経営システム科学科				2	—	1	—	3	—
		国際経営学科				6	—	0	—	6	—
	計		1228	307		1011	31	399	19	1410	50
工学部	第一部	生産工学科	560	140		609	20	7	2	616	22
		物質工学科	640	160		538	5	119	2	657	7
		建設学科	520	130		475	8	129	3	604	11
		電子情報工学科	580	145		642	11	28	1	670	12
		知能物理工学科	360	90		373	3	21	0	394	3
	第二部	生産工学科	45			57	—	4	—	61	—
		物質工学科	45			49	—	8	—	57	—
	計		2750	665		2743	47	316	8	3059	55
合計			6768	1662	15	5577	152	1979	81	7556	233

（注）1．入学定員欄の【3年次編入学定員】は、第3年次編入学定員数で外数
2．現員欄の【留学生】は、外国人留学生数で外数
3．経済学部経済法学科、経営学部夜間主コース（経営システム科学科、国際経営学科）、工学部第二部は学科に在学する者が当該学科に在学しなくなる日までの間、存続するものとする。

大学院

(2008年5月1日現在)

区分		収容定員			入学定員			現員				
		修士・博士課程前期	博士課程後期	専門職学位課程(法科大学院の課程)	修士・博士課程前期	博士課程後期	専門職学位課程(法科大学院の課程)	修士・博士課程前期	留学生	博士課程後期	留学生	専門職学位課程(法科大学院の課程)
教育学研究科(修士課程)	学校教育臨床専攻	18			9			30	1			
	学校教育専攻	32			16			35	1			
	障害児教育専攻	16			8			23	0			
	言語文化系教育専攻	40			20			45	8			
	社会系教育専攻	30			15			29	6			
	自然系教育専攻	50			25			30	1			
	生活システム系教育専攻	28			14			20	6			
	健康・スポーツ系教育専攻	16			8			24	0			
	芸術系教育専攻	30			15			41	1			
	計	260			130			277	24			
国際社会科学研究科(博士課程)(専門職学位課程)	経済学専攻	38			19			15	26			
	国際経済学専攻	34			17			10	31			
	経営学専攻	60			30			36	31			
	会計・経営システム専攻	36			18			20	22			
	国際関係法専攻	48			24			32	55			
	国際開発専攻		21			7				19	16	
	グローバル経済専攻		27			9				38	18	
	企業システム専攻		36			12				49	9	
	国際経済法学専攻		21			7				22	14	
	法曹実務専攻			150			50					153
	計	216	105	150	108	35	50	113	165	128	57	153
工学府(博士課程)	機能発現工学専攻	174	42		87	12		207	6	34	6	
	システム統合工学専攻	176	45		88	13		217	6	44	15	
	社会空間システム学専攻	122	31		61	10		143	10	10	14	
	物理情報工学専攻	214	52		107	16		262	15	33	10	
	計	686	170		343	51		829	37	121	45	
環境情報学府(博士課程)	環境生命学専攻	66	45		33	15		99	8	40	8	
	環境システム学専攻	80	48		40	16		87	4	21	9	
	情報メディア環境学専攻	70	45		35	15		88	6	46	3	
	環境マネジメント専攻							1	0	13	7	
	環境イノベーションマネジメント専攻	20	15		10	5		18	6	27	4	
	環境リスクマネジメント専攻	56	27		28	9		85	4	33	7	
	計	292	180		146	60		378	28	180	38	
合計		1,454	455	150	727	146	50	1,597	254	429	140	153

(注) 1．現員欄の【留学生】は、外国人留学生数で外数
2．環境情報学府環境マネジメント専攻は当該専攻に在学する者が当該専攻に在学しなくなるまでの間、存続するものとする。

特別支援教育専攻科

(2008年5月1日現在)

区分	入学定員	現員
特別支援教育コーディネーター専攻	60	8
合計	60	8

教育人間科学部臨時教員養成課程

(2008年5月1日現在)

区分	入学定員	現員
知的障害教育コース	15	6
肢体不自由・病弱教育コース	10	3
情緒障害教育コース	15	7
言語障害教育コース	10	2
聴覚障害教育コース	10	1
合計	60	19

留学生の受入状況

世界62の国・地域から国費、私費、政府派遣等、772名（2008年5月1日現在）の大学院生、学部生及び研究生を受け入れています。また、本学における全学生のうち、留学生が占める割合は、約7%と大変高い比率となっています。

（人）

	1987	1988	1989	1990	1991	1992	1993	1994	1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008
学部	62 (2)	72 (7)	77 (7)	84 (12)	85 (15)	86 (17)	89 (17)	107 (17)	116 (17)	124 (17)	121 (16)	125 (15)	134 (18)	147 (23)	181 (34)	199 (43)	212 (46)	233 (48)	234 (44)	243 (42)	233 (42)	233 (47)
大学院	106 (26)	126 (37)	152 (34)	184 (38)	205 (47)	204 (55)	200 (67)	225 (71)	241 (68)	243 (66)	244 (73)	251 (83)	282 (70)	331 (81)	345 (85)	389 (94)	455 (105)	456 (97)	438 (107)	418 (108)	402 (108)	394 (109)
学部研究生	19	31	28	77	72	64 (2)	73 (1)	78 (1)	83 (2)	64 (4)	60 (1)	94 (3)	113 (5)	93 (2)	93 (1)	111 (2)	124 (3)	108 (1)	69	54	95	98
大学院研究生	32 (12)	38 (18)	77 (12)	64 (15)	41 (13)	33 (19)	36 (21)	34 (13)	36 (18)	40 (14)	43 (10)	39 (10)	46 (9)	47 (13)	62 (24)	54 (12)	53 (16)	55 (16)	44 (15)	43 (18)	27 (13)	38 (13)
日本語研修生							15 (15)	15 (15)	15 (15)	17 (17)	15 (15)	12 (12)	8 (8)	14 (14)	6 (6)	4 (4)	8 (8)	13 (13)	7 (7)	16 (16)	9 (9)	9 (9)
合計	219 (40)	267 (62)	334 (53)	409 (65)	403 (75)	387 (93)	413 (121)	459 (117)	491 (120)	488 (118)	483 (115)	521 (123)	583 (110)	632 (133)	687 (150)	757 (155)	852 (178)	865 (175)	792 (173)	774 (184)	766 (172)	772 (178)

下段（　）：国費留学生（内数）

研究者の交流

外国人研究者等の受入状況

共同研究や共同セミナーの開催、国際会議出席及び外国人研修生等として、毎年約200人の外国人研究者等が本学を訪れています。また、この他にも、国際学術交流協定の促進等のため本学を訪問する外国人研究者等も多くいます。

（平成19年度）

部局等＼国・地域名	インド	インドネシア	韓国	シンガポール	タイ	台湾	中国	朝鮮	トルコ	ネパール	バングラデシュ	フィリピン	ベトナム	マレーシア	コンゴ民主共和国	チュニジア	オーストラリア	カナダ	アメリカ合衆国	グアテマラ	ブラジル	アイルランド	イタリア	オランダ	スウェーデン	スペイン	スロバキア	セルビア	チェコ	ドイツ	ハンガリー	フィンランド	フランス	ブルガリア	ポーランド	連合王国	ロシア	部局等別計
教育人間科学部			4			1	28	1						1				1	11					1						3	1		3			1	1	57
経済学部							1												2		1											3				1		8
経営学部			1				1												1																			3
国際社会科学研究科	1		6	1	1		7			1	1	3		2			2		4	1	1														1	1		33
工学研究院			6				8				4		1			1			1		1		1				1	1	3	1						3	1	33
環境情報研究院	12	2	6		1		11		1		1	1		1	1		1	2	8			3			2	2	1			4			1		1	1		63
留学生センター							1																															1
情報基盤センター							1																											1				2
大学教育総合センター																			1																			1
未来情報通信医療社会基盤センター																			1																			1
統合的海洋教育・研究センター			1																																			1
国名別計	13	2	24	1	2	1	58	1	1	1	6	4	1	4	1	1	3	3	29	1	3	3	1	1	2	2	2	1	3	8	1	3	4	1	2	7	2	203

地域・出身国別外国人留学生数

区分		中国	韓国	台湾	香港	フィリピン	マレーシア	インドネシア	ベトナム	カンボジア	タイ	ラオス	ミャンマー	モンゴル	ブータン	ネパール	バングラデシュ	インド	スリランカ	パキスタン	イラン	トルコ	シリア	ヨルダン	小計	アメリカ合衆国	エルサルバドル	コスタリカ	小計	イギリス	ポルトガル	スペイン	フランス	ドイツ	イタリア	ノルウェー
地域・出身国		アジア州																								北アメリカ州				ヨーロッパ州						
学部生	教育人間科学部	1 26	20	3																					1 49				0 0							1 1
	経済学部	39	18	1			2	1 1	1 1		1 3	2 2		3 3		1 1									9 71				0 0							
	経営学部	16	15	1					5 5	2 2				3 3											10 42				0 0							
	工学部	12	10 19				2 15		8										1 1						13 55				0 0							
	小計	1 93	10 72	0 5	0 0	0 0	2 17	1 1	6 14	2 2	1 3	2 2	0 0	6 6	0 0	1 1	0 0	0 0	1 1	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	33 217	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	1 1
大学院生	教育学研究科(修士)	3 20	1	2																		1			3 24				0 0							
	国際社会科学研究科(博士前期)	4 77	1 12	6	1	1 6		8	3 5	5	2 3	1 3	5	3	1	3	1		2	1				1	12 143			1 1	1 1			1 1		1 1		
	工学府(博士前期)	1 10	3 10				1 1		2 6	1 1	1				1 1	1 1	1 1				1 1				12 33				0 0		1 1					
	環境情報学府(博士前期)	1 16	4	1					1 2		1		1 1				1								3 26	1			0 1							
	小計	9 123	4 27	0 9	0 1	1 6	1 1	0 8	6 13	1 6	2 5	1 3	1 6	0 3	1 2	1 4	1 3	0 0	0 2	0 1	1 1	0 1	0 0	0 1	30 226	0 1	0 0	1 1	1 2	0 0	1 1	1 1	0 0	1 1	0 0	0 0
	国際社会科学研究科(博士後期)	5 27	3 9					1 2	4 7				1			1 2	2 2	1	1					1 1	17 53				0 0							
	工学府(博士後期)	4 8	2 14					1 1	3 3		1 1				1 1	1 1	1 2	1 2		1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	20 38		1 1		1 1							
	環境情報学府(博士後期)	3 14	2	1	1			1 1	1 1				1 1			1 3	5 7	1 1							13 32				0 0					1 1	1 1	
	小計	12 49	5 25	0 1	0 1	0 0	0 0	3 4	8 11	0 0	1 1	0 0	1 2	0 0	1 1	3 6	8 11	2 4	0 1	1 1	1 1	1 1	1 1	2 2	50 123	0 0	1 1	0 0	1 1	0 0	0 0	0 0	0 0	1 1	1 1	0 0
研究生	教育人間科学部	15	2																						0 17				0 0							
	経済学部	6	1																						0 7				0 0							
	経営学部	15	2	3					2				1												0 23				0 0							
	工学部	4	1	1																					0 6				0 0							
	小計	0 40	0 6	0 4	0 0	0 0	0 0	0 0	0 2	0 0	0 0	0 0	0 1	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 53	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
	教育学研究科	2 3	3 3					1 1	1 1																7 8				0 0							
	国際社会科学研究科	7	2						1															1	0 11				0 0							
	工学府	1											2 2												2 3				0 0							
	環境情報学府	5	1																						0 6				0 0							
	小計	2 16	3 6	0 0	0 0	0 0	0 0	1 1	1 2	0 0	0 0	0 0	2 2	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 1	9 28	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
特別聴講学生	教育人間科学部		5																						0 5	5			0 5	1			1			
	経済学部								1																0 1	3			0 3	3				3		
	経営学部		2																						0 2	2			0 2				4	1		
	工学部		2																						0 2	2			0 2							
	教育学研究科	4																							0 4				0 0							
	国際社会科学研究科	1																							0 1				0 0							
	工学府		1																						0 1				0 0							
	環境情報学府																								0 0				0 0							
	小計	0 5	0 10	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 1	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 16	0 12	0 0	0 0	0 12	0 4	0 0	0 0	0 5	0 4	0 0	0 0
聴講生	教育人間科学部																								0 0				0 0							
	経済学部																								0 0				0 0							
	経営学部																								0 0				0 0							
	工学部																								0 0				0 0							
	教育学研究科																								0 0				0 0							
	国際社会科学研究科																								0 0				0 0							
	工学府																								0 0				0 0							
	環境情報学府																								0 0				0 0							
	小計	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
科目等履修生	教育人間科学部																								0 0				0 0							
	経済学部																								0 0				0 0							
	経営学部																								0 0				0 0							
	工学部																								0 0				0 0							
	教育学研究科																								0 0				0 0							
	国際社会科学研究科																								0 0				0 0							
	工学府																								0 0				0 0							
	環境情報学府																								0 0				0 0							
	小計	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
留学生センター														2 2				1 1							3 3				0 0							
合計		24 326	22 146	0 19	0 2	1 6	3 18	5 14	21 43	3 8	4 9	3 5	4 11	8 11	2 3	5 11	9 14	3 5	1 4	1 2	2 2	1 2	1 1	2 4	125 666	0 13	1 1	1 1	2 15	0 4	1 1	1 1	0 5	2 6	1 1	1 1

※上段赤字は国費留学生（内数）

区分	地域・出身国	ヨーロッパ州						南アメリカ州							アフリカ州											大洋州			NIS諸国（ロシア）							合計
		オーストリア	ハンガリー	ボスニア・ヘルツェゴビナ	ブルガリア	ルーマニア	小計	コロンビア	ブラジル	ペルー	ボリビア	パラグアイ	アルゼンチン	小計	チュニジア	エジプト	ケニア	ナイジェリア	タンザニア	カメルーン	マラウイ	マダガスカル	ウガンダ	南アフリカ	小計	オーストラリア	ニュージーランド	小計	ウズベキスタン	カザフスタン	キルギス	モルドバ	ラトビア	ロシア	小計	計
学部生	教育人間科学部				1 1	1 1	3 3					1 1		1 1											0 0			0 0						1 1	1 1	6 54
	経済学部		1 1			1 1	2 2							0 0											0 0	1 1		1 1							0 0	12 74
	経営学部				1 2	1 1	2 3							0 0										 1	0 1			0 0	4 4						4 4	16 50
	工学部						0 0							0 0											0 0			0 0							0 0	13 55
	小計	0 0	1 1	0 0	2 3	3 3	7 8	0 0	0 0	0 0	0 0	1 1	0 0	1 1	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 1	0 1	1 1	0 0	1 1	4 4	0 0	0 0	0 0	0 0	1 1	5 5	47 233
大学院生	教育学研究科（修士）						0 0							0 0											0 0			0 0							0 0	3 24
	国際社会科学研究科（博士前期）			 1		1 1	3 4		1 2		1 1			2 3			 2	 1	 1				 1		0 5			0 0	 4	 1	 2	1 1		1 1	2 9	20 165
	工学府（博士前期）						1 1			1 1	1 1			2 2							1 1				1 1			0 0							0 0	16 37
	環境情報学府（博士前期）						0 0	1 1						1 1											0 0			0 0							0 0	4 28
	小計	0 0	0 0	0 1	0 0	1 1	4 5	1 1	1 2	1 1	2 2	0 0	0 0	5 6	0 0	0 0	0 2	0 1	0 1	0 0	1 1	0 0	0 1	0 0	1 6	0 0	0 0	0 0	0 4	0 1	0 2	1 1	0 0	1 1	2 9	43 254
	国際社会科学研究科（博士後期）						0 0		 1					0 1	1 1										1 1			0 0	1 1				1 1		2 2	20 57
	工学府（博士後期）						0 0		4 4					4 4		1 1		1 1							2 2			0 0							0 0	27 45
	環境情報学府（博士後期）						2 2		1 1	1 1				2 2						1 1		1 1			2 2			0 0							0 0	19 38
	小計	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	2 2	0 0	5 6	1 1	0 0	0 0	0 0	6 7	1 1	1 1	0 0	1 1	0 0	1 1	0 0	1 1	0 0	0 0	5 5	0 0	0 0	0 0	1 1	0 0	0 0	0 0	1 1	0 0	2 2	66 140
研究生	教育人間科学部						0 0							0 0											0 0			0 0							0 0	0 17
	経済学部						0 0							0 0											0 0			0 0							0 0	0 7
	経営学部						0 0							0 0											0 0			0 0	 1						0 1	0 24
	工学部						0 0							0 0											0 0			0 0							0 0	0 6
	小計	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 1	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 1	0 54
	教育学研究科						0 0		1 1			1 1	1 1	3 3											0 0			0 0							0 0	10 11
	国際社会科学研究科				1 1		1 1							0 0											0 0			0 0							0 0	1 12
	工学府						0 0							0 0											0 0			0 0							0 0	2 3
	環境情報学府						0 0							0 0											0 0			0 0							0 0	0 6
	小計	0 0	0 0	0 0	1 1	0 0	1 1	0 0	1 1	0 0	0 0	1 1	1 1	3 3	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	13 32
特別聴講学生	教育人間科学部						0 2							0 0											0 0	 1	 2	0 3						 1	0 1	0 16
	経済学部						0 6							0 0			 1								0 1		 1	0 1							0 0	0 12
	経営学部						0 5							0 0											0 0	 2		0 2						 1	0 1	0 12
	工学部						0 0							0 0											0 0			0 0							0 0	0 4
	教育学研究科						0 0							0 0											0 0			0 0							0 0	0 4
	国際社会科学研究科						0 0							0 0											0 0			0 0							0 0	0 1
	工学府						0 0							0 0											0 0			0 0							0 0	0 1
	環境情報学府						0 0							0 0											0 0			0 0							0 0	0 0
	小計	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 13	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 1	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 1	0 3	0 3	0 6	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 2	0 2	0 50
聴講生	教育人間科学部						0 0							0 0											0 0			0 0							0 0	0 0
	経済学部						0 0							0 0											0 0			0 0							0 0	0 0
	経営学部						0 0							0 0											0 0			0 0							0 0	0 0
	工学部						0 0							0 0											0 0			0 0							0 0	0 0
	教育学研究科						0 0							0 0											0 0			0 0							0 0	0 0
	国際社会科学研究科						0 0							0 0											0 0			0 0							0 0	0 0
	工学府						0 0							0 0											0 0			0 0							0 0	0 0
	環境情報学府						0 0							0 0											0 0			0 0							0 0	0 0
	小計	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
科目等履修生	教育人間科学部						0 0							0 0											0 0			0 0							0 0	0 0
	経済学部						0 0							0 0											0 0			0 0							0 0	0 0
	経営学部						0 0							0 0											0 0			0 0							0 0	0 0
	工学部						0 0							0 0											0 0			0 0							0 0	0 0
	教育学研究科						0 0							0 0											0 0			0 0							0 0	0 0
	国際社会科学研究科						0 0							0 0											0 0			0 0							0 0	0 0
	工学府						0 0							0 0											0 0			0 0							0 0	0 0
	環境情報学府						0 0							0 0											0 0			0 0							0 0	0 0
	小計	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0	0 0
留学生センター		1 1	1 1				2 2		3 3					3 3											0 0	1 1		1 1							0 0	9 9
合計		1 1	2 2	0 1	3 4	4 4	16 31	1 1	10 12	2 2	2 2	2 2	1 1	18 20	1 1	1 1	0 3	1 2	0 1	1 1	1 1	1 1	0 1	0 1	6 13	2 5	0 3	2 8	5 10	0 1	0 2	1 1	1 1	2 4	9 19	178 772

インフラ現況図
事業対象敷地　約4,800㎡
S=1/1,000
0
25
50M
N
インフラ設備取出し位置凡例
上　上水　（横浜市）
排　生活排水（横浜市）
雨　雨水排水（横浜市）
ガ　都市ガス（東京ガス㈱）
電　電気　（東京電力㈱）
話　電話　（日本電信電話㈱）
上 排 雨 ガ 電 話
住宅地
留学生会館
留学生会館ポンプ室
テニスコート
緑地
駐車場
大岡国際交流会館
築山
附属横浜中学校校舎
4M
6M
3M
39,420
13,640
87,060
33,994
5,200
45,030
17,840
68,070

住宅地
留学生会館
4M
4M
緑　地
テニスコート
6M
Ｎｏ．６
（５．１５）
留学生会館ポンプ室
駐車場
テニスコート
附属横浜中学校校舎
大岡国際交流会館
築山
N
仮ＢＭ　Ｈ=５．８５６
0
25
50M
S=1/1,000
3M
工事用地地盤調査資料

土 質 柱 状 図

調査件名　横浜国立大学留学生会館地盤調査　　調査年月日　55 年　2 月　　日～　　月　　日

調査地点　No.　6 6　　調査担当者　嶋児 広明

標高 (m)	深さ (m)	層厚 (m)	土質 名称	色調	記事
5.15	0.00				
3.85	1.30	1.30	埋土	暗灰	上部砂利 粘性土主体
2.45	2.30 / 2.70	1.40	粘土	暗褐 / 暗青灰	有機質粘土介在する 有機物まじる
1.55	3.60	0.90	粘土まじり細砂	暗灰	有機物まじる 貝ガラ片まじる
0.25	4.90	1.30	砂まじり粘土	暗灰	有機物まじる 貝ガラ片まじる
-8.65	13.80	8.90	粘土	暗灰	シルト質 全体に有機物まじる 全体に貝ガラ片まじる 所々細砂介在する
-15.95	21.10	7.30	砂まじり粘土	暗灰	全体に有機物まじる 全体に貝ガラ片まじる 所々細砂介在する 所々青灰色の粘土介在する 20.85～21.10が間小レキまじり 有機物多くまじる
-17.15	22.30	1.20	砂まじり粘土	暗青灰	有機物まじる 所々細砂介在する 22.25～22.30φ15mm程の石ツレキ
-17.70	22.85	0.55	泥岩	暗青灰	砂質 浮石まじる
21.00	26.15	3.30	細砂	暗灰	浮石まじる
25.20	30.35	>4.20	泥岩	暗青灰	浮石まじる 貝化石まじる 所々砂質状を呈する 所々暗緑灰を呈する

標準貫入試験

深さ (m)	N値
1.15～1.45	8
2.15～2.51	2/36
3.15～3.50	1/35
4.15～4.45	1
5.00～5.61	1/61
6.00～6.56	1/41
7.00～7.60	1/60
8.00～8.59	1/59
9.00～9.52	1/52
10.00～10.51	1/51
11.00～11.50	1/50
12.00～12.53	1/53
13.00～13.49	1/49
14.15～14.46	1/31
15.15～15.47	2/32
16.15～16.45	3
17.15～17.45	3
18.15～18.48	6/33
19.15～19.49	5/34
20.15～20.46	4/31
21.15～21.46	7/31
22.15～22.45	25
23.15～23.27	50/12
24.15～24.23	50/8
25.15～25.22	50/7
26.15～26.25	50/10
27.15～27.29	50/14
28.15～28.35	50/20
29.15～29.31	50/16
30.15～30.35	50/20

大岡地区再開発事業プロポーザル

資料５

横浜国立大学大岡地区再開発事業プロポーザル事業者募集要項

応募書類様式集

平成２０年　６月１０日

国立大学法人横浜国立大学

応募提案資料の提出書類様式集

１．質問に関する提出書類

様式１　募集要項書等に関する質問書

２．応募登録審査に関する提出書類

様式２　応募登録申請書
様式３　グループ構成員及び協力会社一覧表
様式４　委任状
様式５　設計に当たる者の資格要件に関する書類
様式６　工事監理に建設に当たる者の資格等要件に関する書類
様式７　建設に当たる者の資格要件に関する書類
様式８　維持管理業務に当たる者の資格要件に関する書類
様式９　運営（賃貸・サービス等）業務に当たる者の資格等要件に関する書類

３．応募辞退時の提出書類

様式 10　応募辞退届

４．提案審査に関する提出書類

様式 11　提案書提出届
様式 12　要求水準書に関する確認書
様式 13　グループ構成員及び協力会社変更届

事業・施設計画概要書
様式 14　事業・施設計画概要書

事業計画等に関する提案書
様式 15　本事業の基本的考え方
様式 16　事業の安全性及び確実性について
様式 17　開業前資金計画書
様式 18　年度別事業収支計画表
様式 19　収支の前提条件
様式 20　費用の前提条件
様式 21　資金調達計画等
様式 22　概算事業費内訳書（施設整備費相当の内訳書）
様式 23　大学へのリスクａ
様式 24　大学へのリスクｂ

様式 25　　大学へのリスク c
様式 26　　事業終了後の建物等の取扱い
様式 27　　事業スケジュール
様式 28　　その他

施設計画等に関する提案書
様式 29　　施設計画の概要　配置計画
様式 30　　建築計画
様式 31　　居室関連
様式 32　　その他
様式 33　　電気・機械設備計画の概要
様式 34　　施工計画
様式 35　　維持管理への配慮

施設計画等に関する提案書（図面集）
様式 36　　外観透視図
様式 37　　配置図
様式 38　　平面図
様式 39　　立面図
様式 40　　断面図
様式 41　　主な室平面図
様式 42　　図面表及び仕上げ表等

事業の維持管理・運営等に関する提案書
様式 43　　維持管理・運営等の基本的考え方
様式 44　　サービスの提供
様式 45　　維持管理計画
様式 46　　運営計画
様式 47　　維持管理・運営計画への配慮

家賃設定等に関する提案書
様式 48　　タイプ別賃料予定表
様式 49　　収容人数

応募書類の種類・部数・作成方法等

提出書類の作成要領

1　様式集の取り扱いについて

「横浜国立大学大岡地区再開発事業」に係る公募参加者等の提出書類の作成要領は、募集要項等によるとともに、本様式集にしたがってください。

なお、具体的な作成要領の多くは、各様式の脚注部分等に記載していますので、こちらにも十分に注意を払ってください。（ここには、脚注部分等と重複する事項については、記述していません。）

2　登録受付番号の記載について

＜様式１０＞～＜様式４９＞の右上欄に、大学より送付された応募登録の通知書に記載されている登録受付番号を記載してください。

3　参加者等を特定できる記載の禁止について

＜様式１４＞～＜様式４９＞（図面集含む）には、グループの構成員や協力会社等の企業名等が特定できるような表示は、一切、付さないでください。

ただし、＜様式２１＞については、このかぎりではありません。

4　提出書類の体裁や部数について

(1)　応募書類は事業・施設計画概要書、図面集はＡ３版横使い片面使用とし、他の書類については、原則としてＡ４版縦使い横書き両面使用とし、いずれも左とじとしてください。ただし、Ａ４版を使用しがたい場合や様式を大学が指定している場合は、Ａ３版を使用するものとし、片面をおりこんでください。

(2)　書類の画質は陽画焼、又は電子コピー（白黒・カラーどちらも可）等見やすいものとしてください。ただし厚みのある紙やパネル等で折り込みができない紙は使用しないでください。なお、主要室名等の書き込みは、直接図中に記入し、寸法はメートル法を用い、数字は算用数字を使用してください。外国語を使用する場合はカタカナ書きとしてください。

(3)　特に指定のないものについては図表・写真等の使用は自由とします。内容を的確に伝えられるように工夫してください。

(4)　「質問に関する提出書類」は、定められた様式に必要事項を記入し、電子メールで提出してください。

(5)　「応募登録審査に関する提出書類」は、定められた様式に必要事項を記入し、添付資料とともに、正本を１部提出してください。なお、本提出書類は、様式や添付資料の構成が複雑なものとなるため、必要に応じて仕切紙やラベルを用いて整理してください。

(6)　「応募辞退時の提出書類」は、定められた様式に必要事項を記入し、正本を１部提出してください。

(7)　「提案審査に関する提出書類」は、定められた様式に必要事項を記入し、添付資料とともに、正本を１部提出してください。

(8)　「事業・施設計画概要書」は、定められた様式に必要事項を記入し、正本を１部、副本を２０部提出してください。

(9)　「事業計画等に関する提案書」は、定められた様式に必要事項を記入し、正本を１部、副本を２０部提出してください。

(10)　「施設計画等に関する提案書」は、定められた様式に必要事項を記入し、正本を１部、副本を２０部提出してください。

(11)　「施設計画等に関する提案書（図面集)」は、定められた様式に必要事項を記入し、正本を１部、副本を２０部提出してください。

(12)　「事業の維持管理・運営等に関する提案書」は、定められた様式に必要事項を記入し、正本を１部、副本を２０部提出してください。

(13)　「家賃設定等に関する提案書」は、定められた様式に必要事項を記入し、正本を１部、副本を２０部提出してください。

(14)　上記の正本は、全体をまとめて、表紙に本事業名と登録受付番号を記入して提出してください。上記(8)～(13)の副本は、全体をまとめてバインダー綴じとし、表紙に本事業名と登録受付番号を記入して提出してください。

(15)　各様式の枚数等は、各様式の脚注部分にしたがってください。

５　提出書類の作成方法について

(1) 提出書類の作成にあたっては、その主旨が十分に伝わるよう、具体的かつ簡潔な表現としてください。また、必要に応じて、着色や図表・イラスト等を採用しても構いません。

(2) 評価基準書の設問・評価の視点に基づき記入、作成をお願いいたします。

(3) 提出書類の周囲は、綴じ代側は２０mm以上の余白を設けてください。ただし、様式番号、登録受付番号、頁については、このかぎりではありません。

(4) 各様式の記入内容に関連して、他の様式に、より詳細な内容を示している場合等は、その箇所を分かりやすく示してください。

＜１．質問に関する提出書類＞

＜様式１＞

平成　　年　　月　　日

募集要項書等に関する質問書

「横浜国立大学大岡地区再開発事業」の募集要項等について、以下のとおり質問書を提出します。

<table>
<tr><td>商号又は名称</td><td colspan="3"></td><td rowspan="6">質問枚数
（　　枚目／全　　枚）
※ファイルごとの[通し番号／全枚数]を記入してください。</td></tr>
<tr><td>所　　　属</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>担当者氏名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>電　話　番　号</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>Ｆ　Ａ　Ｘ</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>Ｅ　－　ｍａｉｌ</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">質　問　項　目</td><td>書類名等</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>頁</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>公　　　表</td><td colspan="3">質問を公表したくない場合は、右欄に〇を記入してください。
ただしこの場合は、回答を行いませんので注意してください。</td><td></td></tr>
<tr><td>質　問　内　容</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

◆　１　質問内容は、本様式１枚につき１問とし、簡潔にまとめてください。

２　質問を公表したくない場合は、当該欄に〇を記入してください。ただしこの場合は、回答を行いませんので注意してください。

３　電子媒体を提出してください。

＜２．応募登録審査に関する提出書類＞

＜様式２＞

平成　　年　　月　　日

横 浜 国 立 大 学　殿

応募登録申請書

応募参加者

（応募参加企業の場合）　　所　　在　　地 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

商号又は名称 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代 表 者 名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

（応募参加グループの場合）　グループ名

代表企業　所　　在　　地 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

商号又は名称 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代 表 者 名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

平成　　年　月　日付で公告のありました「横浜国立大学大岡地区再開発事業」に係る参加資格について確認されたく、必要書類を添えて申請します。

なお、横浜国立大学契約実施規則（平成１６年４月１日）第２条及び第３条の規定に該当しない者であり、かつ同規程第４条に規定する資格を有する者であること、並びに、この申請書及び添付書類の記載内容について事実と相違ないことを誓約します。

◆　１　グループ名は、代表企業名を用いてください。（例：代表企業「○○建設」の場合「○○建設グループ」）

２　返信用封筒として、表に申請者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金の切手を貼った長３号封筒を申請書と併せて提出してください。

＜様式３（-枝番）＞

平成　　年　　月　　日

グループ構成員及び協力会社一覧表

<table>
<tr><td rowspan="7">応募参加企業
ま　た　は
代 表 企 業</td><td colspan="2">商号又は名称</td></tr>
<tr><td colspan="2">所　在　地</td></tr>
<tr><td rowspan="4">担当者</td><td>氏　　名</td></tr>
<tr><td>所　　属</td></tr>
<tr><td>電話番号　　　　　　　　　　ＦＡＸ</td></tr>
<tr><td>Ｅ－ｍａｉｌ</td></tr>
<tr><td colspan="2">(本事業における役割:設計･建設･工事監理･維持管理・運営･その他)
本事業における役割を選択し、その内容を簡潔に記載してください。なお、一つの業務を複数の企業で分担する場合は、分担する業務の内容についても記載してください</td></tr>
<tr><td rowspan="7">構　成　員
ま　た　は
協 力 会 社</td><td colspan="2">商号又は名称</td></tr>
<tr><td colspan="2">所　在　地</td></tr>
<tr><td rowspan="4">担当者</td><td>氏　　名</td></tr>
<tr><td>所　　属</td></tr>
<tr><td>電話番号　　　　　　　　　　ＦＡＸ</td></tr>
<tr><td>Ｅ－ｍａｉｌ</td></tr>
<tr><td colspan="2">(本事業における役割:設計･建設･工事監理･維持管理・運営･その他)
本事業における役割を選択し、その内容を簡潔に記載してください。なお、一つの業務を複数の企業で分担する場合は、分担する業務の内容についても記載してください</td></tr>
<tr><td rowspan="7">構　成　員
ま　た　は
協 力 会 社</td><td colspan="2">商号又は名称</td></tr>
<tr><td colspan="2">所　在　地</td></tr>
<tr><td rowspan="4">担当者</td><td>氏　　名</td></tr>
<tr><td>所　　属</td></tr>
<tr><td>電話番号　　　　　　　　　　ＦＡＸ</td></tr>
<tr><td>Ｅ－ｍａｉｌ</td></tr>
<tr><td colspan="2">(本事業における役割:設計･建設･工事監理･維持管理・運営･その他)
本事業における役割を選択し、その内容を簡潔に記載してください。なお、一つの業務を複数の企業で分担する場合は、分担する業務の内容についても記載してください</td></tr>
</table>

◆　構成員または協力会社の記入欄が足りない場合は、本様式に準じて作成・追加してください。本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。

<様式４（-枝番）>

平成　　年　　月　　日

横 浜 国 立 大 学　殿

委　任　状

構 成 員	商号又は名称 所　　在　　地 代 表 者 名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印
構 成 員	商号又は名称 所　　在　　地 代 表 者 名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印
構 成 員	商号又は名称 所　　在　　地 代 表 者 名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印
構 成 員	商号又は名称 所　　在　　地 代 表 者 名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印
構 成 員	商号又は名称 所　　在　　地 代 表 者 名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

私たちは、下記の代表企業を代理人と定め、平成　　年　月　日付で公告のありました「横浜国立大学大岡地区再開発事業」の応募に係る次の権限を委任します。

代表企業	商号又は名称 所　　在　　地 代 表 者 名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印
委任事項	１．下記事業に関する参加資格確認申請について ２．下記事業に関する応募辞退について ３．下記事業に関する提案について ４．下記事業に関する代理人、復代理人の選任並びに解任につて
事 業 名	横浜国立大学大岡地区再開発事業

◆　１　応募参加企業として応募に参加する場合は、本様式は不要です。

２　構成員の記入欄が足りない場合は、本様式に準じて作成・追加してください。本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。

<様式５（-枝番）>

設計に当たる者の資格等要件に関する書類

設計に当たる　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表企業、グループの
企　業　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　構成員、協力会社の別 ＿＿＿＿＿＿

１．文部科学省又は本学において平成１９・２０年度設計・コンサルティング業務に係る有資格者として登録されている者であることを証する書類を、本様式の後（うしろ）に添付します。
２．一級建築士事務所の登録を行っている者であることを証する書類を、本様式の後（うしろ）に添付します。
３．平成10年度以降に担当者として、「共同住宅または寄宿舎の用に供する建物」の業務に従事し、完了した経験を有する総括技術者及び主任技術者を専任で配置できることを証する書類を、下記の表に基づいて、本様式の後（うしろ）に添付します。

専任で配置する者の氏名	
総括技術者･主任技術者(担当)の別	
業務の名称	
業務の発注者名	
業務の完了年度	年度完了
構造種別・階数	造　・　地上　　階／地下　階
延べ面積	㎡
建物用途	

専任で配置する者の氏名	
総括技術者･主任技術者(担当)の別	
業務の名称	
業務の発注者名	
業務の完了年度	年度完了
構造種別・階数	造　・　地上　　階／地下　階
延べ面積	㎡
建物用途	

◆ １　設計に当たる者が複数の場合は、各企業ごとに記入してください。この場合であっても、専任で配置する者に関する資格等要件は、複数の企業によって満たされていれば良いものとします。
２　専任で配置する者の経験は、相当程度の責任をもって従事した場合を記入してください。また、専任で配置する者は、複数候補者名を記入しても良いものとします。
３　専任で配置する者の記入欄が足りない場合は、本様式に準じて作成・追加してください。
４　上記１、３の理由で本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。
５　本様式の後（うしろ）に添付する資料は、各企業ごとに本文１．２．３．の順に整理してください。３．を証する書類として、契約書及び仕様書または図面の写しを添付してください。

<様式６（-枝番）>

工事監理に当たる者の資格等要件に関する書類

工事監理に当たる
企　業　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代表企業、グループの
構成員、協力会社の別 ＿＿＿＿＿＿

１．文部科学省又は本学において平成１９・２０年度設計・コンサルティング業務に係る有資格者として登録されている者であることを証する書類を、本様式の後（うしろ）に添付します。

２．一級建築士事務所の登録を行っている者であることを証する書類を、本様式の後（うしろ）に添付します。

３．平成１０年度以降に担当者として、「共同住宅または寄宿舎の用に供する建物」の業務に従事し、完了した経験を有する者を専任で配置できることを証する書類を、下記の表に基づいて、本様式の後（うしろ）に添付します。

専任で配置する者の氏名	
業務の名称	
業務の発注者名	
業務の完了年度	年度完了
構造種別・階数	造　・　地上　　階／地下　階
延べ面積	㎡
建物用途	

専任で配置する者の氏名	
業務の名称	
業務の発注者名	
業務の完了年度	年度完了
構造種別・階数	造　・　地上　　階／地下　階
延べ面積	㎡
建物用途	

◆ １　工事監理に当る者が複数の場合は、各企業ごとに記入してください。この場合であっても、専任で配置する者に関する資格等要件は、複数の企業によって満たされていれば良いものとします。

２　専任で配置する者の経験は、相当程度の責任をもって従事した場合を記入してください。また、専任で配置する者は、複数候補者名を記入しても良いものとします。

３　専任で配置する者の記入欄が足りない場合は、本様式に準じて作成・追加してください。

４　上記１、３の理由で本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。

５　本様式の後（うしろ）に添付する資料は、各企業ごとに本文１．２．３．の順に整理してください。３．を証する書類として、契約書及び仕様書または図面の写しを添付してください。

建設に当たる者の資格等要件に関する書類

建設に当たる　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表企業、グループの
企　業　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　構成員、協力会社の別　＿構成員＿

１．文部科学省又は本学において一般競争参加者の資格を有し、工事において、「一般競争参加者の資格」の定めにより算定した点数が、建築一式工事において　　　ランク以上であることを証する書類を、本様式の後（うしろ）に添付します。
２．提案内容に対応する建設業法の許可業種につき許可を有しての営業年数が５年以上ある者であることを証する書類を、本様式の後（うしろ）に添付します。（または、許可を有しての営業年数が５年未満であっても、同等として扱うことができることを証する書類を、本様式の後（うしろ）に添付します。）
３．平成１０年度以降に、元請として完成・引渡しが完了した「共同住宅または寄宿舎の用に供する建物」の基準を満たす各工事に対応した新営工事を施工した実績を有することを証する書類を、下記の表に基づいて、本様式の後（うしろ）に添付します。

建築一式工事	
工事の名称	
工事の発注者名	
工事の完了年度	年度完了
構造種別・階数	造・地上　階／地下　階
延べ面積	㎡
建物用途	

４．募集要項に規定する資格を有し、平成１０年度以降に、元請として完成・引渡しが完了した「共同住宅または寄宿舎の用に供する建物」の基準を満たす各工事に対応した新営工事を施工した実績を有する主任技術者又は監理技術者を当該工事に専任で配置できること、監理技術者にあっては、監理技術者資格者証及び監理技術者講習終了証を有する者又はこれに準ずる者であることを証する書類を、下記の表に基づいて、本様式の後（うしろ）に添付します。

専任で配置する者の氏名	
主任技術者・監理技術者の別	
募集要項で規定する資格	
工事の名称	
工事の発注者名	
工事の完了年度	年度完了
構造種別・階数	造・地上　階／地下　階
延べ面積	㎡
建物用途	

専任で配置する者の氏名	
主任技術者・監理技術者の別	
募集要項で規定する資格	
工事の名称	
工事の発注者名	
工事の完了年度	年度完了
構造種別・階数	造 ・ 地上 階／地下 階
延べ面積	㎡
建物用途	

専任で配置する者の氏名	
主任技術者・監理技術者の別	
募集要項で規定する資格	
工事の名称	
工事の発注者名	
工事の完了年度	年度完了
構造種別・階数	造 ・ 地上 階／地下 階
延べ面積	㎡
建物用途	

◆ 1　建設に当る者が複数の場合は、各企業ごとに記入してください。この場合であっても、専任で配置する者に関する資格等要件は、複数の企業によって満たされていれば良いものとします。

2　建設に当たる者の施工実績は、共同企業体の構成員としての実績にあっては、出資比率が２０%以上の場合のものを記入してください。

3　専任で配置する者の経験は、共同企業体の構成員としての実績にあっては、出資比率が２０%以上の場合のものを記入してください。また、専任で配置する者は、複数候補者名を記入しても良いものとします。

4　専任で配置する者の記入欄が足りない場合は、本様式に準じて作成・追加してください。

5　上記１、４の理由で本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。

6　本様式の後（うしろ）に添付する資料は、各企業ごとに本文１．２．３．４．の順に整理してください。３．を証する書類として、契約書及び仕様書または図面の写しを添付してください。ただし、ＣＯＲＩＮＳに登録されている場合は、契約書の写しを提出する必要はない。４．を証する書類として、監理技術者にあっては監理技術者資格者証及び監理技術者講習終了証の写し、募集要項に規定する資格証書の写しを添付してください。

7　建築一式以外の場合は、「建築一式」を電気工事・管工事と読み替えて作成してください。

<様式８（-枝番）>

維持管理業務に当たる者の資格等要件に関する書類

維持管理・運営に当たる　　　　　　　　　　　　　　代表企業、グループの
企　　業　　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　構成員、協力会社の別　＿構成員＿

１．請負を実施するに必要とする資格を有する者であることを証する書類を、本様式の後（うしろ）に添付します。

２．平成１０年度以降に元請として、「共同住宅または寄宿舎の用に供する建物」の維持管理・運営実績を有することを証する書類を、下記の表に基づいて、本様式の後（うしろ）に添付します。

業　務　の　名　称	
業　務　の　発　注　者　名	
業　務　の　完　了　年　度	年度完了
構　造　種　別　・　階　数	造　・　地上　　階／地下　階
延　べ　面　積	㎡
建　物　用　途	

◆　１　維持管理業務に当る者が複数の場合は、各企業ごとに記入してください。
　　２　上記１の理由で本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。
　　３　本様式の後（うしろ）に添付する資料は、各企業ごとに本文１．２．の順に整理してください。

＜様式９（-枝番）＞

運営（賃貸・サービス等）業務に当たる者の資格等要件に関する書類

運営（賃貸・サービス等）業務に当たる
企　　業　　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代表企業、グループの
構成員、協力会社の別　＿構成員＿

1．請負を実施するに必要とする資格を有する者であることを証する書類を、本様式の後（うしろ）に添付します。

2．平成１０年度以降に、「住宅管理戸数が概ね１００戸を超えた共同住宅または寄宿舎の用に供する建物」の運営（賃貸・サービス等）業務実績を有することを証する書類を、下記の表に基づいて、本様式の後（うしろ）に添付します。

業務の名称	
業務の発注者名	
業務の完了年度	年度完了
構造種別・階数	造　・　地上　　階／地下　階
延べ面積	㎡
建物用途	

◆　１　運営（賃貸・サービス等）業務に当る者が複数の場合は、各企業ごとに記入してください。
　　２　上記１の理由で本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。
　　３　本様式の後（うしろ）に添付する資料は、各企業ごとに本文１．２．の順に整理してください。

＜３．応募辞退時の提出書類＞

<様式１０（-枝番）>　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

平成　　年　　月　　日

横 浜 国 立 大 学　殿

応募辞退届

応募参加者

（応募参加企業の場合）　　　　　所　　在　　地 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

商号又は名称 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代 表 者 名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

（応募参加グループの場合）　グループ名

代表企業　所　　在　　地 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

商号又は名称 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代 表 者 名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

平成　　年　月　日付で公告のありました「横浜国立大学大岡地区再開発事業」について、以下の構成員からなる＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿グループで競争参加資格確認申請書を提出しましたが、応募を辞退します。

＜４．提案審査に関する提出書類＞

<様式１１>　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

平成　　年　　月　　日

横 浜 国 立大学 殿

提案書提出届

応募参加者

（応募参加企業の場合）　　所　在　地 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

商号又は名称 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代 表 者 名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

（公募参加グループの場合）　グループ名

代表企業　所　在　地 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

商号又は名称 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代 表 者 名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

平成　　年　月　日付で公告のありました「横浜国立大学大岡地区再開発事業」の公募に対する提案書類を下記の通り提出します。

なお、募集要項に定められた資格要件を満たしていること、並びに、提出書類の記載事項及び添付書類について事実と相違ないことを誓約します。

記

１．事業・施設計画概要書（正本：１部、副本：２０部）
２．事業計画等に関する提案書（正本：１部、副本：２０部）
３．施設計画等に関する提案書（正本：１部、副本：２０部）
４．施設計画等に関する提案書（図面集）（正本：１部、副本：２０部）
５．維持管理・運営等に関する提案書（正本：１部、副本：２０部）
６．家賃設定等に関する提案書（正本：１部、副本：２０部）

以　上

＜様式１２＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

平成　　年　　月　　日

横　浜　国　立　大 学　殿

要求水準に関する確認書

応募参加者

（応募参加企業の場合）

所　　在　　地　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

商号又は名称　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代 表 者 名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

（応募参加グループの場合）　グループ名

代表企業　所　　在　　地　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

商号又は名称　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代 表 者 名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

平成　　年　月　日付で公告のありました「横浜国立大学大岡地区再開発事業」の公募に対する本提案書類の一式は、募集要項に規定された要求水準と同等またはそれ以上の水準であることを誓約します。

<様式１３（-枝番）>　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

年　　月　　日

横　浜　国　立　大　学　殿

グループ構成員及び協力会社変更届

応募参加者

（応募参加企業の場合）
所　　在　　地 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
商号又は名称 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
代 表 者 名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

（応募参加グループの場合）　グループ名
代表企業　所　　在　　地 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
商号又は名称 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
代 表 者 名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

平成　　年　月　日付で公告のありました「横浜国立大学大岡地区再開発事業」に係る応募参加資格についての確認を通過していますが、グループ構成員及び協力会社を変更したいため、変更届を提出します。

なお、募集要項に定められた参加資格要件を満たしていること、並びに、この変更届及び添付書類の記載内容について事実と相違ないことを誓約します。

新・旧の構成員等の別	商号又は名称 所　在　地 代 表 者 名　　　　　　　　　　　　印
新・旧の構成員等の別	商号又は名称 所　在　地 代 表 者 名　　　　　　　　　　　　印
新・旧の構成員等の別	商号又は名称 所　在　地 代 表 者 名　　　　　　　　　　　　印
新・旧の構成員等の別	商号又は名称 所　在　地 代 表 者 名　　　　　　　　　　　　印

◆　１　新・旧の構成員等の記入欄が足りない場合は、本様式に準じて作成・追加してください。本様式の枚数が複数枚にわたる場合は、様式ナンバーに枝番を付加してください。
２　本様式と同時に、<様式　>～<様式　>のうち、本変更届の内容に伴って変更・追加が必要となる提出書類（添付すべき資料等を含む）も提出してください。

事業計画等提案書表紙)　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

横浜国立大学大岡地区再開発事業

事業・施設計画概要書

正本　or　副本(通し番号)／２０

◆　１　「正本」か「副本(通し番号)／２０」の何れかを記入してください。
　　２　Ａ４版で作成してください。

＜様式１４＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

事業・施設計画概要書
事業計画書＜様式１５＞～＜様式２８＞、施設計画書＜様式２９＞～＜様式３５＞の要約版とし、この事業で最強調したい内容についてまとめてください。

◆　Ａ３版２枚以内で記入してください。

（事業計画等提案書表紙）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

横浜国立大学大岡地区再開発事業

事業計画等に関する提案書

正本　or　副本（通し番号）／２０

◆　１　「正本」か「副本（通し番号）／２０」の何れかを記入してください。
　　２　Ａ４版で作成してください。

＜様式１５＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

１　本事業の基本的考え方
【設問】 a.本事業の実施方針について述べてください。 b.代表企業、応募グループの代表企業以外の構成員及び協力企業の役割について記述してください。

◆　Ａ４版１枚に、具体的に記入してください。

（評価の視点）

・本事業の目的を十分理解し、募集要項に沿った適切な考え方に基づいた事業計画がなされているか。
・本事業をマネジメントする企業が明確になっているか。
・代表企業、構成員及び協力企業等の役割分担が明確になっているか。
・代表企業、構成員及び協力企業等の役割分担が本事業の遂行に適切か。

＜様式１６＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登受付番号（　　　）

２　事業の安定性及び確実性について
【設問】 a.事業の確実性を高めるために工夫したことについて説明してください。 b.本事業において想定されるリスク項目を抽出した上で、それらの対応方針について説明してください。

◆　Ａ４版２枚以内に、具体的に記入してください。

（評価の視点）

・事業の確実性を確保するための方法、その実施体制、実施工程が具体的で明確な内容となっているか。（財政面のﾁｪｯｸ体制・方法等）

・事業収支計画が建築計画および維持管理、運営計画と整合がとれ安定的なものになっているか。

・資金収支の安定化の為に有効となる具体的な方策（仕組）が備えられているか。

・その他優れた提案があるか。

・以下のようなリスクに対して保険、資金対応、バックアップ対応等が考慮されているか。

1)景気の変動(物価変動含む)に対する対応

2)その他抽出されたリスクに対する対応

・資金調達の安定性

1)調達に当たって過度なﾘｽｸが排除されているか。

2)金融市場の変動に対応できる方策が備えられているか。

＜様式１７＞

登録受付番号（　　　）

平成　　年　　月　　日

開業前資金計画書

項目	金額（千円）	算出法	備考
工事費（概算）			
地代			
開業費			
公租公課（注：不動産取得税等）			
建設期間中の金利			
その他			
開業前必要資金合計			

（注１）　地代は備考欄に工事期間中の地代負担の考え方を記載し、算定すること。
（注２）　その他は、予備費等のその他必要となるすべての初期資金を記入すること。

（様式－１８）　　登録受付番号（　　　　）

年度別事業収支計画表

平成　　年　　月　　日

年度			開業前	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
損益計算	経常損益	A 住宅（百万円）																											
損益計算	経常損益	B 駐車場（百万円）																											
損益計算	経常損益	C その他																											
損益計算	経常損益	年間賃貸収入計（百万円）																											
損益計算	経常損益	年間共益費収入計（百万円）																											
損益計算	経常損益	その他収入計（百万円）																											
損益計算	経常損益	営業収入合計（百万円）　①																											
損益計算	経常損益	修繕費（百万円）																											
損益計算	経常損益	維持管理費（百万円）																											
損益計算	経常損益	年間地代（百万円）																											
損益計算	経常損益	公租公課																											
損益計算	経常損益	損害保険料（百万円）																											
損益計算	経常損益	減価償却費（建物）　③-1																											
損益計算	経常損益	減価償却費（設備）　③-2																											
損益計算	経常損益	営業費用合計（百万円）　②																											
損益計算	経常損益	支払利息																											
損益計算	経常損益	受取利息																											
損益計算	税引前利益																												
損益計算		税引前利益累計																											
損益計算	所得税・住民税等																												
損益計算	税引後当期利益																												
損益計算		税引後利益累計																											
資金計画	前期剰余金累計　④																												
資金計画	入金	営業収入（百万円）																											
資金計画	入金	受取利息（百万円）																											
資金計画	入金	長期借入金等（百万円）																											
資金計画	入金	建設協力金等（百万円）																											
資金計画	入金	入金合計（百万円）　⑤																											
資金計画	出金	償却前営業費用（百万円）　②－③																											
資金計画	出金	所得税・住民税等（百万円）																											
資金計画	出金	借入金元利支払（百万円）																											
資金計画	出金	資本的支出（百万円）																											
資金計画	出金	出金合計（百万円）																											
資金計画	剰余金累計（百万円）　④＋⑤－⑥																												
参考	負債	長期借入金残（百万円）																											
参考	負債	建設協力金残（百万円）																											
参考	負債	敷金・保証金残（百万円）																											

（注１）賃料収入には敷金等の運用益は含めないこと。
（注２）資金計画上、剰余金がマイナスとなる場合、短期借入金を計上し、翌年度の支払利息に長期借入金と合わせてその利息分を計上すること。
（注３）開業前時点での資金計画における自己資金・長期借入金・建設協力金は（様式－２１）の金額を記載すること。
（注４）開業前時点での資金計画における資本的支出は、（様式－１７）の必要資金合計額とし、開業後の資本的支出は、大規模修繕・設備更新等を計画する場合に記載すること。
（注５）Ａ３版横で作成すること。

＜様式１９＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

収入の前提条件

用途	面積（㎡）	年額収入（原則、初年度）				年額（千円）	改定時期・率	備考
		性格（注１）	稼働率・入居率	単価				
				単価（千円）	単位（月等）			

（注１）「賃料」、「共益費」等の収入の性格を記載すること。
※本様式を参考に書類を作成し、提案内容に応じた内容を記載すること。

登録受付番号（　　　）

費用の前提条件

費目	年額（初年度）千円	算定根拠	変動時期・率	備考
修繕費				
維持管理費　※１				
地代				
公租公課				
損害保険料				
減価償却費				

※　本本様式を参考に書類を作成し、提案内容に応じた内容を記載すること。
※１　要求水準を満たすための維持管理経費について、記入すること。

＜様式２１＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

資金調達計画等

１　事業費の調達

<table>
<tr><td>事業費の総額</td><td rowspan="2">自己資本</td><td>出　資　者</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">千円</td><td>出資金額
(千円)</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">外部借入</td><td>資金調達先
(金融機関等)</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>借入金額
(千円)</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

◇　事業費の調達に対応する自己資本と外部借入等の金額を記載してください。また、優先株、劣後借入等による調達をする場合は、それぞれ区分し、明確に記入してください。

２　外部借入等

<table>
<tr><td>外部借入等の総額</td><td colspan="2">借入の内訳(千円)</td><td>金　　利
(基準金利を使用する場合その内容)</td><td>返済方法
返済期限</td><td>備　　考</td></tr>
<tr><td rowspan="4">千円</td><td>金融機関A
(　　　　)</td><td></td><td>固　定・変　動
金利(　　　)%</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>金融機関B
(　　　　)</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>金融機関C
(　　　　)</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>そ　の　他
(　　　　)</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

◇　外部借入等について、借入の内訳、金利・返済方法・返済期限等の借入条件を記入してください。劣後借入による場合も、借入条件、劣後条件を明確に記入してください。

３　その他（敷金、保証金、建設協力金、補助金、その他）

◇　上記以外の資金調達方法を検討している場合は、その方法・金額を記入してください。

（注 1）開業前資金調達合計は、開業前必要資金合計と等しくなるようにすること。
（注 2）長期借入金・敷金等借入金については返済条件、敷金・保証金・建設協力金については賃料に対する月数等の算定根拠を、概要・備考欄に記載すること。
（注 3）建設協力金とは、建築資金の一部として、開業前にテナント予定者から受け入れる一時金をいう。

注意事項

（事業費の調達）

１　出資者および資金調達先（金融機関等）ごとの内訳がわかるように記入し、現在検討している資金調達先（金融機関等（社債においては受託会社等を含む））の名称、社債内容等を記入してください。

２　金融機関等の名称は、同意書または関心表明書等を提出した者を必ず含み、これ以外の金融機関等の名称については、提案書の提出時点で決定または想定しているものについて可能な限り記入してください。

（外部借入等）

３　金融機関等が同一であっても、借入条件が異なる場合には区分して記入してください。備考欄には、担保設定に関する条件や調達した資金の使途等を記入してください。

４　資金調達先の金融機関等から同意書または関心表明書等を取得している場合、その写しを＜様式２３＞に添付してください。

<様式２２>　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

概算事業費内訳書（施設整備費相当の内訳書）

項　　目		金額（百万円）	積算根拠	構成比	備考
施設費相当					
	事前調査業務費				
	設計費				
	建設工事費				
	外構工事費				
	設備費				
	備品調達費				
	工事監理費				
	近隣対策費		―		
	各種申請等に要する費用				
	選定事業者の開業に要する費用				
	選定事業者の資金調達に要する費用				
	その他必要となる費用				
総　合　計					

◆　Ａ４版１枚で作成してください。

＜様式２３＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

３　大学へのリスクａ
【設問】 ａ．本事業において想定される大学の負担（資金面）を示してください。 （大学が支払う対価により賃料の低減が図れる場合の提案を含む。）

◆　Ａ４版１枚に、具体的に記入してください。

（評価の視点）
・建設時における大学が支払う対価
・運営時における大学が支払う対価（大学が運営に必要な額から大学に支払う借地料を除した額）
・その他優れた提案があるか

＜様式２４＞　登録受付番号（　　　）

３　大学へのリスクｂ
【設問】 b. 本事業において想定される大学の負担（資金面以外のリスク、業務）を示してください。

◆　Ａ４版１枚に、具体的に記入してください。

（評価の視点）
・建設から運営にわたって大学のリスクが低減されているか
・運営面から運営にわたって、大学の事務煩雑性が低減されているか

３　**大学へのリスクｃ**
【設問】 c. 事業終了後の施設（建物）等の取扱い（借地期間終了時の取扱い）を示してください。

◆　Ａ４版１枚に、具体的に記入してください。
※　<様式２６>を<様式２５>内に記入も可。

（評価の視点）
・ 大学の負担（施設の譲渡に伴う大学の負担額）
・ 事業後、大学の負担を軽減する措置は講じられているか。

<様式２６>　登録受付番号（　　　）

事業終了後の建物等の取扱い

建物譲渡価格の考え方

建物名	建物延べ面積	譲渡価格	算定根拠

※　本様式を参考に書類を作成し、提案内容に応じた内容を記載すること。
※　<様式２５>にまとめて記入も可。

＜様式２７＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

事業スケジュール					
年度月	平成　　年	平成　　年	平成　　年	平成　　年	平成　　年
項目	１月　　　　７月	１月　　　　７月	１月　　　　７月	１月　　　　７月	１月　　　　７月
事前調査					
申請					
設計					
建設					
供用開始					
維持管理項目					
更新項目					

※事業契約から事業終了までの予定を記入すること。

※応募者の提案に応じて、項目を追加・変更すること。

※Ａ３横版２枚で作成のこと。

＜様式２８＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

５　その他
＜様式１５＞～＜様式２７＞に記入された各設問の視点以外に提案がありましたら作成してください。

◆　Ａ４版１枚に、具体的に記入してください。

（評価の視点）
・その他優れた提案があるか。

（施設計画・施工計画等提案書表紙）　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

横浜国立大学大岡地区再開発事業

施設計画等に関する提案書

正本　or　副本(通し番号)／２０

◆　1　「正本」か「副本(通し番号)／２０」の何れかを記入してください。
　　2　Ａ４版で作成してください。

<様式２９>　　　　登録受付番号（　　　）

１．施設計画の概要	
構造種別	
階数（地上・地下）	
建物の高さ	
建築面積・建ぺい率	
延べ面積・容積率	
駐車場方式・駐車台数	

ａ．配置計画
【設問】 [周辺配置] a. 配置計画に関して留意した点を述べてください。

◆　Ａ４版１枚に、記入してください。

（評価の視点）

・ 周辺地域との景観についてデザインや色彩に工夫がみられるか。
・ 良好な住環境となるよう配置に工夫がみられるか。
・ 既存棟への良好な住環境確保に工夫がみられるか。
・ 敷地外部からの安全な出入りなど、全体の動線計画（人・車、自転車等）に工夫がみられるか。
・ 安全性・防犯性に対する配慮に工夫がみられるか。
・ その他優れた提案があるか。

＜様式３０＞　登録受付番号（　　　）

ｂ．①建築計画

【設問】
[機能性・室内環境]
b.建築計画に関する留意した点について述べてください。

◆　Ａ４版１枚に、具体的に記入してください。

（評価の視点）
・ 学生及び教職員等の宿舎として平面、動線計画の配慮がなされているか。プライバシーが保たれ、自律的に生活を営める計画となっているか。
・ 快適に過ごせる空間になっているか。
・ 入居者間の交流に配慮された計画になっているか。
・ 安全性・防犯性に対する配慮に工夫がみられるか。
・ その他優れた提案があるか。

＜様式３１＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

ｂ．② 居室関連

【設問】
[機能性・室内環境]
b.建築計画に関する留意した点について述べてください。

◆　Ａ４版２枚に、具体的に記入してください。

（評価の視点）
・ 学生用の居室の面積等は適切か。
・ 学生用居室内にトイレ等が設置されているなど独立性の高い居室であるか。
・ 入居者が快適に生活が営める内装等であるか。（形状、採光、防音、通風、結露防止）
・ 居室等に備品類が適切に配置してあり新たな提案があるか。
・ その他優れた提案があるか。

＜様式３２＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

ｂ．③ その他
【設問】 [機能性･室内環境] b.建築計画に関する留意した点について述べてください。

◆　Ａ４版１枚に、具体的に記入してください。

（評価の視点）
・ ユニバーサルデザイン，バリアフリーに対する配慮に工夫がみられるか。
・ 良好な室内環境の確保（シックハウス対策・使用材料など）する為の方策に提案や工夫がみられるか。
・ 省ｴﾈﾙｷﾞｰ性・更新性・省メンテナンス性・長寿命化を考慮した具体的な方策に工夫がみられるか。
・ その他優れた提案があるか。

＜様式３３＞ 登録受付番号（　　　）

ｃ．電気・機械設備計画の概要
【設問】 c. 電気設備計画･機械設備計画に関する考え方について述べてください。

◆　合わせてＡ４版２枚以内に、具体的に記入してください。

（評価の視点）
・ 建築設備に関する自然環境への配慮（省ｴﾈﾙｷﾞｰ機器等）に工夫がみられるか。
・ 良好な室内環境の確保（シックハウス対策･使用材料など）する為の方策に提案や工夫がみられるか。
・ 省ｴﾈﾙｷﾞｰ性･更新性･省メンテナンス性･長寿命化を考慮した具体的な方策に工夫がみられるか。
・ その他優れた提案があるか。

＜様式３４＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

２．　施工計画

【設問】
a.施工時の配慮すべき事項について留意した点を述べてください。

◆　Ａ４版１枚に、具体的に記入してください。

（評価の視点）
・ 歩行者，自動車及び周辺施設への動線確保及び騒音対策などの配慮がなされているか。（交通、騒音、振動、粉塵、悪臭等）
・ 業務実施における安全対策に対する計画は十分なされているか。
・ 建設資材に関する自然環境への配慮（梱包材の削減・再生品使用・再資源化など）について具体的な方策がなされているか。
・ その他優れた提案があるか。

＜様式３５＞　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

３．維持管理計画

【設問】
a.維持管理への配慮（維持管理のしやすさに向けて留意した点を述べてください。）

◆　Ａ４版１枚に、具体的に記入してください。

（評価の視点）
・　維持管理のしやすさへの配慮が具体的に記述されているか。
・　ハード面の維持管理コスト軽減への配慮が具体的に記述されているか。
・　その他優れた提案があるか。

登録受付番号（　　　）

横浜国立大学大岡地区再開発事業

施設計画等に関する提案書（図面集）

正本　or　副本（通し番号）／２０

◆　１　「正本」か「副本（通し番号）／２０」の何れかを記入してください。
　　２　Ａ３版で作成してください。

◆施設計画図の図面の種類・縮尺・サイズ・部数等

図面の種類	縮尺・サイズ等	部　数	備考
a，外観透視図	Ａ３版	まとめて編冊 （左とじ） ２０部	模型写真可
b，配置図	１／３００・Ａ３版		
c，平面図	１／３００・Ａ３版		各階
d，立面図	１／３００・Ａ３版		２面
e，断面図	１／３００・Ａ３版		２面
f，主な室平面図	１／１００・Ａ３版		
g, 面積及び仕上げ表等	Ａ３版		
h, その他	適切なスケール・Ａ３版		

※ １階平面図はｂと合わせて記載でもよい。
※C平面図の平面構成が同一の場合は基準階での表示でもよい。

＜様式３６＞ 登録受付番号（ ）

外観透視図

◆　Ａ３版１枚で作成してください。

＜様式３７＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

配置図（１／３００）

◆　Ａ３版１枚で作成してください。

＜様式３８＞ 登録受付番号（　　　）

平面図（１／３００）

◆　Ａ３版１枚で作成してください。

<様式３９>　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

立面図（２面以上）（１／３００）

◆　Ａ３版１枚で作成してください。

＜様式４０＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

断面図（２面以上）（１／３００）

◆　Ａ３版１枚で作成してください。

＜様式４１＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

主な室平面図（１／１００）

◆　Ａ３版１枚で作成してください。
※　照明・備品類も記入してください。

＜様式４２＞ 登録受付番号（　　　）

図面表及び仕上げ表等

◆　Ａ３版１枚で作成してください。
※　屋根，外装，主な室の内装（床・壁・天井）仕上げを記入してください。

（維持管理・運営等提案書表紙）　　登録受付番号（　　　）

横浜国立大学大岡地区再開発事業

事業の維持管理・運営等に関する提案書

正本　or　副本(通し番号)／２０

◆　１　「正本」か「副本(通し番号)／２０」の何れかを記入してください。
　　２　Ａ４版で作成してください。

＜様式４３＞　　登録受付番号（　　　）

① 維持管理・運営等の基本的考え方

【設問】
a.業務実施に関する基本的な方針、重視するポイントを述べてください。

◆　Ａ４版１枚に、具体的に記入してください。

（評価の視点）
・ 業務を支障なく効率的に行うための適切な維持管理、運営を行う組織・体制となっているか。
・ 業務進捗の過程で大学との意思疎通を図るための効果的な方策・体制の提案があるか。
・ その他優れた提案があるか。

＜様式４４＞　登録受付番号（　　　）

② サービスの提供

【設問】
a. 入居者サービスに関する考え方を述べてください。

◆　Ａ４版１枚に、具体的に記入してください。

（評価の視点）
・ 利用者の立場にたったサービスの維持･向上に向けた取り組みが行われているか
・ 緊急時の対応･安全管理などの危機管理が適切に行われているか
・ 入居費等の徴収方法
・ 重視するポイントにその他（付帯サービスを含む）優れた提案があるか。

<様式４５>　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

③ 維持管理計画

【設問】
a.維持管理に関する考え方を述べてください。
b. 修繕計画について示してください

◆　Ａ４版１枚に、具体的に記入してください。

（評価の視点）
・ 施設、設備及び備品等の維持管理及び修繕が適切に行われるか
・ 業務内容は適切かつ効果的なものになっているか。
その他優れた提案があるか。

④ 運営計画

【設問】
a.運営に関する考え方を述べてください。

◆　Ａ４版１枚に、具体的に記入してください。

（評価の視点）
・ 入居者対応等の運営が入居者が安全かつ安心できる生活を営めるよう適切に行われるか。
・ 業務内容は適切かつ効果的なものになっているか。
・ 緊急時の対応が適切な体制となっているか。
・ その他優れた提案があるか。

＜様式４７＞　登録受付番号（　　　）

⑤ 維持管理・運営等計画への配慮

【設問】
a. 維持管理コストの削減について、留意した点についてのべてください。

◆　Ａ４版１枚に、具体的に記入してください。

（評価の視点）
・ 維持管理経費の縮減が工夫されているか。
・ 効率的運営のための具体的な計画や工夫が提案されているか。
・ 管理運営経費の内容が適正で金額が低額か。
・ その他優れた提案があるか。

（運営計画等提案書表紙）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　）

横浜国立大学大岡地区再開発事業

家賃設定等に関する提案書

正本　or　副本(通し番号)/２０

◆　１　「正本」か「副本(通し番号)/２０」の何れかを記入してください。
　　２　Ａ４版で作成してください。

＜様式４８＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　登録受付番号（　　　　）

タイプ別賃料予定表

住宅タイプ名	数量（戸）	専用面積※（㎡）	共益費（月額）（円）	賃　料（月額）（円）	その他の費用（円）	内　　　　訳

◆外国人研究者は短期、長期別に記入
◆駐車・駐輪台数、賃料（月額）も記入
◆生活レンタル品のレンタル料金（月額）も記入
※ルームシェアタイプの場合は、専用面積と賃料について一人当たりの数値を（　）書きで記入

国立大学法人
横浜国立大学
YOKOHAMA National University

＜様式４９＞　　登録受付番号（　　　）

収容人数

主な諸室構成			戸数	面積	間取り※	備考
個室関連	A.学生用居室					
	B.研究者用居室	①単身用				
		②夫婦用				
		③家族用				
	C.教職員用宿舎	①単身用				
		②夫婦用				
		③家族用				
	D.バリアフリー対応居室					
	合　　計					

※　間取りは「○ＤＫ」「○ＬＤＫ」で表示